

PLAN
ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2021 **V4**

SEGUIMIENTO DICIEMBRE 31

José Manuel Ríos Morales
Alcalde

JOSÉ MANUEL RÍOS MORALES

Alcalde

Gloria Inés Gutiérrez Botero

Asesora Administrativo del Despacho del Alcalde

Gloria Cecilia García García

Asesora de Proyectos Estratégicos

James Padilla García

Asesor Social y Comunitario del Despacho del Alcalde

Álvaro Hernández Gutiérrez

Asesor Jurídico del Despacho del Alcalde

Diego Fernando Tobón Gil

Director Departamento Administrativo de Planeación

Jaime Andrés Pérez Cotrino

Secretario de Gobierno y Convivencia

Mary Luz Ospina García

Secretaria de Desarrollo Social

Lina María Gil Tovar

Secretaria de Salud

Jans Diemen Martínez Atehortúa

Secretario de Desarrollo Económico

Julieta Gómez de Cortés

Secretaria de Educación

Andrés Mauricio Chacón Ángel

Secretario de Infraestructura

Daniel Jaime Castaño Calderón

Secretario de Tránsito y Transporte

Yeison Andrés Pérez Lotero

Secretario de Hacienda

Jhon Daniel Rueda Osorio

Secretario de las Tecnologías de la Información
y las Comunicaciones

Juan Esteban Cortes Orozco

Director Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

Lina María Mesa Moncada

Directora Departamento Administrativo Jurídico

José Arley Herrera Gaviria

Director Departamento Administrativo de Bienes y Suministros

Jorge Mario Agudelo Giraldo

Director Departamento Administrativo de Control Interno

Lina María Parra Sepúlveda

Directora Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario

José Manuel Ríos Morales
Alcalde


PRESENTACION


Conforme a lo establecido por el Gobierno Nacional en cuanto a la lucha contra la corrupción a través de: Ley 1474 de 2011, Decreto 4637 de 2011, Decreto 1649 de 2014, Ley 1712 de 2014, Decreto 943 de 2014, Decreto 1081 de 2015, Decreto 1083 de 2015, Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y la Ley 1499 de 2017; desde todos los ángulos se han impulsado mecanismos que permitan proporcionarle a las instituciones tanto del orden nacional como gubernamental y territorial, herramientas que faciliten el seguimiento y control a las actividades que desarrollan y que permitan evitar o mitigar la presentación de un hecho de corrupción que afecte de manera grave el servicio al ciudadano o que en últimas, deteriore la imagen institucional de la entidad que se encuentra representando al Estado; por ello, el Dr. José Manuel Ríos Morales, partiendo de su responsabilidad como gerente público y en especial como responsable de la toma de decisiones desde la Alta Dirección de la Administración Municipal de Armenia, alinee el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a la Política de Riesgos de la Administración Municipal de Armenia, para que de esta manera se siga con determinación la Lucha contra la corrupción.


Así mismo, se han consolidado iniciativas adicionales como la *MESA TÉCNICA DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD* y el *PACTO DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD –AUTORIDADES DE TRANSITO*, la cuales han sido generadas para fortalecer la Transparencia en el actuar e invitan al ciudadano a participar activamente de la construcción de una ciudad **PA' TODOS** a través de los cuales se tengan en cuenta las necesidades de



todos los grupos sociales; así mismo, a través de éste documento se busca generar herramientas de participación en la prevención de hechos de corrupción y fortalecimiento del ejercicio permanente de Rendición de Cuentas promocionando la cultura de la legalidad e integridad en todos los Servidores Públicos del Municipio de Armenia.

Es necesario resaltar que el Dr. José Manuel Ríos Morales a través de la construcción de su Plan de Desarrollo 2020-2023 “Armenia Pa’ Todos” ha dado relevancia a las actividades encaminadas a la consolidación del modelo basado en riesgos establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG”, los cuales crearan conciencia en el establecimiento idóneo y eficaz de los riesgos que afecten el desarrollo de los procesos a cargo de cada uno de los líderes de las actividades; así mismo, requerirá que se concreten los controles que permitan de manera real, anticiparse, disminuir y contrarrestar el impacto que estos puedan generar en la Institución o en la ciudadanía en general.

 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de Diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Mapa de riesgos de corrupción actualizado.	Matriz de Riesgos unificada de forma institucional, incluyendo todos los riesgos con los riesgos de corrupción diferenciados.	Mapa de Riesgos Institucional	1	2021/02/01	2021/12/31	La Alcaldía de Armenia cuenta con una Matriz de Riesgos Anticorrupción normalizada en el Sistema de Gestión de la Calidad-; así mismo, cuenta con matrices por proceso tanto de Riesgos de Operación como Riesgos de Corrupción normalizados en el mismo Sistema de Gestión	Departamento Administrativo de Planeación Administrador de Riesgos
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Informe Ejecutivo de Alta Dirección	Informe anual de riesgos elaborado, socializado y con propuestas de mejora.	Informe de Riesgos	1	2021/02/01	2021/03/30	El Administrador de Riesgos presentó el informe anual de riesgos el 17 de agosto de 2021 como insumo del informe de la Alta Dirección, conforme a los requerimientos realizados por el Dr. Gonzalo Garzón quien se desempeñaba como Administrador del Sistema con base en un cronograma establecido por él.	Departamento Administrativo de Planeación Administrador de Riesgos
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Se revisan la integridad pública y las fallas en la probidad de los integrantes de la entidad en riesgos de trámites.	Socialización y difusión del Código de Ética de Auditores.	Informe o Acta de Socialización	2	2021/02/01	2021/12/31	Para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2021, se evidencio en las carpetas de los contratistas profesionales que ejecutan actividades de auditoría interna el anexo del documento "Compromisos éticos del auditor interno correspondiente a la segunda contratación de la presente vigencia, firmado por cada uno. Las carpetas con el documento anexo reposan en el archivo de gestión de la dependencia. Así mismo en la obligaciones generales 2.7.1 numeral 8 "Conocer y suscribir el código de Ética del Auditor Interno del Municipio de Armenia, el cual fue adoptado mediante Resolución No.826 del 28 de diciembre de 2017	Departamento Administrativo de Control Interno

 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de Diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Mecanismos de verificación de idoneidad de los servidores públicos.	Sistema de Evaluación del Desempeño de servidores públicos en proceso de fortalecimiento mediante el seguimiento y la verificación permanente de la transparencia e idoneidad.	Número de Seguimientos de la Evaluación del Desempeño Laboral en la vigencia	2	2021/02/01	2021/12/31	<p>En atención a directriz del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional para la vigencia 2021 mediante oficio DF-PTH-EDL-2432 del 7 de septiembre 2021, el Departamento Administrativo de control Interno no realizo seguimiento a la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera administrativa y en período de prueba de la Administración Central del Municipio de Armenia. Solo se verifico la suscripción de un Plan de Mejoramiento correspondiente a un funcionario de la Secretaria de Salud mediante oficio No 2021-1487 del 18 de noviembre 2021 se remitió el informe a dicha Secretaria y al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional,</p> <p>Para el segundo trimestre de la presente vigencia, se diligenciaron los formatos establecidos de los cuatro funcionarios de planta del Departamento Administrativo de Control Interno, cumpliendo con el seguimiento y los términos de la Circular No. 2021-CI-0024 del 22 de octubre de 2021.</p> <p>Se asistió por parte de la funcionaria multiplicadora del Departamento Administrativo de control Interno el 6 de diciembre de 2021 a capacitación del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional en el CDC Libreros; con asunto "Capacitación evaluación y seguimientos laboral segundo semestre 2021"</p>	Departamento Administrativo de Control Interno

 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de Diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Mecanismos de verificación de idoneidad de los servidores públicos.	Difusión y socialización de la Estrategia del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario para la disminución de las prácticas corruptas	Capacitaciones realizadas /Capacitaciones programadas	2	2021/02/01	2021/12/31	El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, mediante la profesional universitaria, la Dra. Flor Alba Castañeda Vivas, el día 16 de julio de 2021 convocó a los comisarios de familia de la Administración Municipal a capacitación sobre la prevención en la incursión de faltas disciplinarias. El Director encargado del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario convocó al personal adscrito al Departamento, el día 18 de noviembre de 2021, con el fin de brindar capacitación sobre los aspectos generales de la ley 1952 de 2021. Así mismo se cuenta con una capacitación programada para la secretaria de tránsito y transporte del municipio de Armenia, dirigida así a los agentes de tránsito y transporte	Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Mecanismos de verificación de idoneidad de los servidores públicos.	Seguimiento a las incidencias disciplinarias de los servidores públicos	Número de seguimientos	3	2021/02/01	2021/12/31	El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, desde el 01 de septiembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021, ha realizado 85 seguimientos de incidencias disciplinarias de los servidores públicos adscritos a la alcaldía municipal de Armenia Quindío, estas reservan en cada unidad documental en el archivo de gestión de la dependencia.	Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario

 El servicio público es de todos		Función Pública					
Nombre de la entidad:	ALCALDÍA DE ARMENIA - QUINDÍO	Orden:	Territorial	Fecha generación : 2021-12-27			
Sector administrativo:	No Aplica	Año vigencia:	2021				
Departamento:	Quindío						
Municipio:	ARMENIA						

CONSOLIDADO DE LAS ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES IMPLEMENTADAS

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final Implementación	Responsable
Plantilla Único - Hijo	5417	Impuesto predial unificado	Inscrito	Actualmente el ciudadano realiza el trámite de manera presencial. Incurrir en costos de transporte aproximadamente de 4.200 pesos. La entidad imprime las liquidaciones a los ciudadanos lo que tiene un costo aproximado de 1.225 pesos por liquidación.	A partir del 30 del mes de noviembre del 2021 la optimización del aplicativo permitirá validar los datos, solicitudes y descarga de la liquidación en línea.	Ahorro en costos de transporte a la entidad en aproximadamente 4.200 pesos. El trámite se puede obtener en línea.	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	01/09/2021	30/11/2021	24/11/2021	Secretaría de Hacienda y Planeación
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final Implementación	Responsable

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS					PLAN DE EJECUCION			
Plantilla Único - Hijo	5417	Impuesto predial unificado	Inscrito	Actualmente el ciudadano paga de manera presencial en bancos con convenio o en la Secretaria de hacienda 4.200 pesos. La entidad imprime las liquidaciones a los ciudadanos lo que tiene un costo aproximado de 1.225 pesos por liquidación.	A partir del 30 del mes de noviembre del 2021 la optimización del trámite permitirá a los ciudadanos pagar en línea por PSE.	Ahorro en costos de transporte para el pago en el banco en aproximadamente 4.200 pesos. La entidad se ahorra la impresión de las liquidaciones con un costo aproximado de 1225 pesos.	Tecnológica	Pago en línea por pse	01/09/2021	30/11/2021	24/11/2021	Secretaría de Hacienda
Plantilla Único - Hijo	5537	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.	Inscrito	Actualmente el ciudadano paga de manera presencial en bancos con convenio o en la Secretaria de Hacienda. Costos de desplazamiento y transporte aproximadamente 4.200 pesos.	A partir del 30 del mes de noviembre del 2021 la optimización del trámite permitirá a los ciudadanos pagar en línea por PSE.	Ahorro en los costos de transporte para realizar el pago en aproximadamente 4.200 pesos	Tecnológica	Pago en línea por pse	01/09/2021	30/11/2021	24/11/2021	Secretaría de Hacienda
Plantilla Único - Hijo	66103	Concepto de uso del suelo	Inscrito	Actualmente el ciudadano radica la información de manera presencial con un costo de transporte aproximado de 4.200 pesos.	A partir del 02 del mes de noviembre del 2021 la habilitación del correo electrónico permitirá que la Alcaldía de Armenia valide los datos y solicitudes a través de éste medio tecnológico permitiendo el no desplazamiento de los ciudadanos.	Ahorro en los costos de transporte en aproximadamente 4.200 pesos.	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	01/09/2021	02/11/2021	24/11/2021	Planeación

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS					MONITOREO			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Monitoreo Jefe Planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/ Recomendaciones	Justificación
Plantilla Único - Hijo	5417	Impuesto predial unificado	Inscrito	Actualmente el ciudadano realiza el trámite de manera presencial. Incurrir en costos de transporte aproximadamente de 4.200 pesos. La entidad imprime las liquidaciones a los ciudadanos lo que tiene un costo aproximado de 1.225 pesos por liquidación.	A partir del 30 del mes de noviembre del 2021 la optimización del aplicativo permitirá validar los datos, solicitudes y descarga de la liquidación en línea.	Ahorro en costos de transporte a la entidad en aproximadamente 4.200 pesos. El trámite se puede obtener en línea.	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	Si	100	Se realizó el plan de trabajo de comunicaciones con un cronograma específico en el cual encontramos la planeación y la implementación de la campaña comunicativa para los trámites. Adicionalmente se completó la encuesta al final de cada trámite.	Se realizó el plan de trabajo de comunicaciones con un cronograma específico en el cual encontramos la planeación y la implementación de la campaña comunicativa para los trámites. Adicionalmente se completó la encuesta al final de cada trámite.
Plantilla Único - Hijo	5417	Impuesto predial unificado	Inscrito	Actualmente el ciudadano paga de manera presencial en bancos con convenio o en la Secretaría de hacienda 4.200 pesos. La entidad imprime las liquidaciones a los ciudadanos lo que tiene un costo aproximado de 1.225 pesos por liquidación.	A partir del 30 del mes de noviembre del 2021 la optimización del trámite permitirá a los ciudadanos pagar en línea por PSE.	Ahorro en costos de transporte para el pago en el banco en aproximadamente 4.200 pesos. La entidad se ahorra la impresión de las liquidaciones con un costo aproximado de 1225 pesos.	Tecnológica	Pago en línea por pse	Si	100	Se realizó el plan de trabajo de comunicaciones con un cronograma específico en el cual encontramos la planeación y la implementación de la campaña comunicativa para los trámites. Adicionalmente se completó la encuesta al final de cada trámite.	Se realizó el plan de trabajo de comunicaciones con un cronograma específico en el cual encontramos la planeación y la implementación de la campaña comunicativa para los trámites. Adicionalmente se completó la encuesta al final de cada trámite.
Plantilla Único - Hijo	5537	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.	Inscrito	Actualmente el ciudadano paga de manera presencial en bancos con convenio o en la Secretaría de Hacienda. Costos de desplazamiento y transporte aproximadamente 4.200 pesos.	A partir del 30 del mes de noviembre del 2021 la optimización del trámite permitirá a los ciudadanos pagar en línea por PSE.	Ahorro en los costos de transporte para realizar el pago en aproximadamente 4.200 pesos	Tecnológica	Pago en línea por pse	Si	100	Se realizó el plan de trabajo de comunicaciones con un cronograma específico en el cual encontramos la planeación y la implementación de la campaña comunicativa para los trámites. Adicionalmente se completó la encuesta al final de cada trámite.	Se realizó el plan de trabajo de comunicaciones con un cronograma específico en el cual encontramos la planeación y la implementación de la campaña comunicativa para los trámites. Adicionalmente se completó la encuesta al final de cada trámite.
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Monitoreo Jefe Planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/ Recomendaciones	Justificación

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS					MONITOREO			
Plantilla Único - Hijo	66103	Concepto de uso del suelo	Inscrito	Actualmente el ciudadano radica la información de manera presencial con un costo de transporte aproximado de 4.200 pesos.	A partir del 02 del mes de noviembre del 2021 la habilitación del correo electrónico permitirá que la Alcaldía de Armenia valide los datos y solicitudes a través de éste medio tecnológico permitiendo el no desplazamiento de los ciudadanos.	Ahorro en los costos de transporte en aproximadamente 4.200 pesos.	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	Si	100	Se realizó el plan de trabajo de comunicaciones con un cronograma específico en el cual encontramos la planeación y la implementación de la campaña comunicativa para los trámites. Adicionalmente se completó la encuesta al final de cada trámite.	Se realizó el plan de trabajo de comunicaciones con un cronograma específico en el cual encontramos la planeación y la implementación de la campaña comunicativa para los trámites. Adicionalmente se completó la encuesta al final de cada trámite.

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS					SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/ Recomendaciones		
										Respondió	Pregunta	Observación
Plantilla Único - Hijo	5417	Impuesto predial unificado	Inscrito	Actualmente el ciudadano realiza el trámite de manera presencial. Incurre en costos de transporte aproximadamente de 4.200 pesos. La entidad imprime las liquidaciones a los ciudadanos lo que tiene un costo aproximado de 1.225 pesos por liquidación.	A partir del 30 del mes de noviembre del 2021 la optimización del aplicativo permitirá validar los datos, solicitudes y descarga de la liquidación en línea.	Ahorro en costos de transporte a la entidad en aproximadamente 4.200 pesos. El trámite se puede obtener en línea.	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se evidencia lo siguiente: 1. Plan de trabajo a modo de cronograma. 2. Se evidencia participación de los responsables de la implementación del trámite.
										Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Se realizó la correspondiente verificación del trámite y se identificó que cumple con los links de forma eficiente. El trámite se puede realizar de manera sencilla, no requiriendo de mucho tiempo.
										Sí	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	Se evidencia una mejora con respecto a la realización del trámite presencial y actualmente el trámite se puede realizar parcialmente en línea, toda vez que permite descargar el recibo para posteriormente ser pagado en el banco.
										Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	La Alcaldía de Armenia cuenta con el Plan de Comunicaciones que evidencia la manera como se realizará la racionalización
										Sí	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	La Alcaldía de Armenia cuenta con la encuesta que medirá los beneficios de la racionalización de trámites
										Sí	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	La Alcaldía de Armenia cuenta con la encuesta que medirá los beneficios de la racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS					SEGUIMIENTO Y EVALUACION			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/ Recomendaciones		
										Respondió	Pregunta	Observación
Plantilla Único - Hijo	5417	Impuesto predial unificado	Inscrito	Actualmente el ciudadano paga de manera presencial en bancos con convenio o en la Secretaría de hacienda 4.200 pesos. La entidad imprime las liquidaciones a los ciudadanos lo que tiene un costo aproximado de 1.225 pesos por liquidación.	A partir del 30 del mes de noviembre del 2021 la optimización del trámite permitirá a los ciudadanos pagar en línea por PSE.	Ahorro en costos de transporte para el pago en el banco en aproximadamente 4.200 pesos. La entidad se ahorra la impresión de las liquidaciones con un costo aproximado de 1225 pesos.	Tecnológica	Pago en línea por pse	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se evidencia lo siguiente: 1. Plan de trabajo a modo de cronograma. 2. Se evidencia participación de los responsables de la implementación del trámite.
										Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Se realizó la correspondiente verificación del trámite y se identificó que cumple con los links de forma eficiente. El trámite se puede realizar de manera sencilla, no requiriendo de mucho tiempo.
										Sí	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	Se evidencia una mejora con respecto a la realización del trámite presencial y actualmente el trámite se puede realizar en línea, mediante pago por PSE
										Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	La Alcaldía de Armenia cuenta con el Plan de Comunicaciones que evidencia la manera como se realizará la racionalización
										Sí	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	La Alcaldía de Armenia cuenta con la encuesta que medirá los beneficios de la racionalización de trámites
										Sí	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	La Alcaldía de Armenia cuenta con la encuesta que medirá los beneficios de la racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS					SEGUIMIENTO Y EVALUACION			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/ Recomendaciones		
										Respondió	Pregunta	Observación
Plantilla Único - Hijo	5537	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.	Inscrito	Actualmente el ciudadano paga de manera presencial en bancos con convenio o en la Secretaria de Hacienda. Costos de desplazamiento y transporte aproximadamente 4.200 pesos.	A partir del 30 del mes de noviembre del 2021 la optimización del trámite permitirá a los ciudadanos pagar en línea por PSE.	Ahorro en los costos de transporte para realizar el pago en aproximadamente e 4.200 pesos	Tecnológica	Pago en línea por pse	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se evidencia lo siguiente: 1. Plan de trabajo a modo de cronograma. 2. Se evidencia participación de los responsables de la implementación del trámite.
										Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Se realizó la correspondiente verificación del trámite y se identificó que cumple con los links de forma eficiente. El trámite se puede realizar de manera sencilla, no requiriendo de mucho tiempo.
										Sí	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	Se evidencia una mejora con respecto a la realización del trámite presencial y actualmente el trámite se puede realizar en línea, mediante pago por PSE
										Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	La Alcaldía de Armenia cuenta con el Plan de Comunicaciones que evidencia la manera como se realizará la racionalización
										Sí	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	La Alcaldía de Armenia cuenta con la encuesta que medirá los beneficios de la racionalización de trámites
										Sí	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	La Alcaldía de Armenia cuenta con la encuesta que medirá los beneficios de la racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS					SEGUIMIENTO Y EVALUACION			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/ Recomendaciones		
										Respondió	Pregunta	Observación
Plantilla Único - Hijo	66103	Concepto de uso del suelo	Inscrito	Actualmente el ciudadano radica la información de manera presencial con un costo de transporte aproximado de 4.200 pesos.	A partir del 02 del mes de noviembre del 2021 la habilitación del correo electrónico permitirá que la Alcaldía de Armenia valide los datos y solicitudes a través de éste medio tecnológico permitiendo el no desplazamiento de los ciudadanos.	Ahorro en los costos de transporte en aproximadamente 4.200 pesos.	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se evidencia lo siguiente: 1. Plan de trabajo a modo de cronograma. 2. Se evidencia participación de los responsables de la implementación del trámite.
										Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Se realizó la correspondiente verificación del trámite y se identificó que cumple con los links de forma eficiente. El trámite se puede realizar de manera sencilla, no requiriendo de mucho tiempo.
										Sí	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	Se evidencia una mejora con respecto a la realización del trámite presencial y actualmente el trámite se puede realizar en línea, ya que el resultado de este trámite se entrega vía correo electrónico o si el usuario lo prefiere, de manera presencial.
										Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	La Alcaldía de Armenia cuenta con el Plan de Comunicaciones que evidencia la manera como se realizará la racionalización
										Sí	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	La Alcaldía de Armenia cuenta con la encuesta que medirá los beneficios de la racionalización de trámites
										Sí	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	La Alcaldía de Armenia cuenta con la encuesta que medirá los beneficios de la racionalización de trámites



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas	INFORMACIÓN	Formular Plan Anticorrupción	X					*Plan Anticorrupción con la descripción de las actividades generales a realizar y las dependencias responsables para el proceso de Rendición de Cuentas de la entidad. *Representantes de organizaciones sociales convocados a la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 *Grupos de interés PAAC identificados y preparados *Jornadas de rendición de cuentas PAAC realizadas	X			1/01/2021	31-ene	El proceso de construcción del PAAC Armenia 2022 inicia retomando la V4 del PAAC Armenia 2021, actualizado en octubre, se recibió capacitación por parte del DAPF el 9 de diciembre de 2021 y se verifico la descripción de las actividades generales a realizar y las dependencias responsables para el proceso de implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Alcaldía de Armenia. Se tienen prevista la reunión con representantes de comunitarias para la elaboración del PAAC 2022 a realizarse el 26 de enero de 2022 Se realizó ciclo de capacitaciones en agosto y en noviembre de 2021 con la Unidad de Participación Ciudadana.	Departamento Administrativo de Planeación



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas	INFORMACIÓN	Conformar el equipo de trabajo que lidere el proceso de rendición de cuentas.	X					Actividades de conformación del grupo de trabajo que liderará el proceso de Rendición de Cuentas para la vigencia 2021.			X	15-ene	15-ene	Mediante reunión realizada el 05 de octubre de 2021 entre la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde Departamento Administrativo de Planeación se inicia el proceso y determinan lineamientos, es tenida en cuenta como el inicio de la etapa de a) aprestamiento. Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/	Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde Departamento Administrativo de Planeación
Rendición de cuentas		Realizar autodiagnóstico del proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2021.	X					1. Autodiagnóstico realizado. 2. Identificación nivel de la entidad.			X	1/01/2021	15-jul	Se realizó de manera conjunta con el DAFP en el proceso de actualización de la Estrategia de rendición de Cuentas Los soportes reposan la Asesoría Administrativa, debido a que es insumo de la actualización de la Estrategia de rendición de Cuentas de la Alcaldía de Armenia	Departamento Administrativo de Planeación
Rendición de cuentas		Formular los planes estratégicos institucionales para la vigencia 2021			X				Planes Institucionales y Sectoriales formulados	X			1/01/2021	31-ene	Mediante Circular Conjunta No 2021-CI-0069 de Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación se determina en el numeral 10 los lineamientos de presentación y se ratifica la solicitud en la jornada conjunta de Comité Institucional y Municipal de Gestión y desempeño realizada el 22 de diciembre de 2021.



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas	INFORMACIÓN	Definir los mecanismos, lineamientos y responsables de la producción y difusión de la información (Informes de Gestión) requeridos para el espacio de rendición de cuentas.	x					Documento con la definición de los mecanismos y responsables de la producción y difusión de información para la rendición de cuentas. Garantizar acciones en la Audiencia de Rendición de cuentas para utilización lenguajes incluyentes en las etapas de convocatoria y ejecución	X	X	X	1/01/2021	31-ene	Mediante reunión realizada el 05 de noviembre de 2021 se socializa el Documento con la definición de los mecanismos y responsables de la producción y difusión de información para la rendición de cuentas denominado LISTADO DE RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021 A REALIZARSE EL SÁBADO 4 DE DICIEMBRE 2021 Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/ Para Garantizar que en la Audiencia de Rendición de cuentas la utilización lenguajes incluyentes en las etapas de convocatoria y ejecución se realizó la reunión del 12 de octubre de 2021 para determinar Lineamientos para el envío de información para el Tabloide en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link	Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin			
Rendición de cuentas		Definir la estrategia de comunicaciones para los espacios de diálogo y la audiencia Pública de Rendición de Cuentas		x	x			Planes de Comunicaciones		x	x		1/07/2021	31-dic	Mediante reunión del 28 de octubre de 2021 con acta No. 573, se determinan las piezas y contenidos del Plan de Comunicaciones de la Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas 2021. Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/	Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social
Rendición de cuentas		Ejecutar la estrategia de comunicaciones para los espacios de diálogo y la audiencia Pública de Rendición de Cuentas				x	x	Evaluación de los espacios de diálogo y la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas		x	x		24/07/2021	31-dic	El Departamento Administrativo de Planeación generó formato de encuesta físico y virtual denominado EVALUACIÓN DEL EVENTO AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON TRANSPARENCIA POR LOS CUYABROS 202104 de diciembre de 2020, los resultados y conclusiones hacen parte de la etapa de e) Seguimiento. Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/	Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas	INFORMACIÓN	Diagramar el documento aprobado por la Alta Dirección para el espacio de diálogo de rendición de cuentas.		x	X			Documento diagramado para presentar en la rendición de cuentas 2021		X	X	1/07/2021	31-dic	<p>La publicación de la información base del Documento a diagramar para presentar en la rendición de cuentas 2021 se realizó desde el mes de octubre de 2021, los Lineamientos para el envío de información para el Tabloide en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se dieron mediante circular aprobada en la reunión del 28 de octubre de 2021 con acta No. 573, en las reuniones realizadas en la fase de aprestamiento se realizó seguimiento al proceso.</p> <p>Los parámetros de divulgación y/o entrega del tabloide fueron determinados en la reuniones de la etapa a) Aprestamiento</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones</p> <p>Asesoría Administrativa</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Asesoría Social</p>



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas		Diseñar y divulgar el cronograma definiendo la forma de realización (presencial y virtual) del espacio de diálogo y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de rendición de cuentas.			x			Cronograma diseñado y divulgado.			X	19/07/2021	31-dic	Con el criterio de optimizar reuniones con la comunidad organizada el Cronograma diseñado fue divulgado mediante las reuniones realizadas en el marco de las Socialización del Presupuesto participativo 2022 en el espacio denominado Sensibilización y capacitación con la ciudadanía y representantes de la comunidad organizada sobre temas de participación ciudadana y control social a la Estrategia de Rendición de Cuentas, realizadas previo a la audiencia pública participativa Realizadas en noviembre de 2021 con la Unidad de Participación Ciudadana Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/	Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas	DIALOGO	Definir y divulgar el procedimiento o ruta para llevar a cabo cada una de las etapas requeridas para el espacio de diálogo social de rendición de cuentas (antes, durante y después).		X	X			Documento con la definición de las acciones a realizar en cada etapa: ANTES- Mecanismos de convocatoria y/o promoción de la participación de los grupos de valor en el espacio de diálogo de rendición de cuentas.- Procedimiento o ruta que detalla las actividades de producción y difusión de la información que contextualizará el diálogo y el alcance del espacio de diálogo definido en el cronograma. - Roles y responsables para implementar los espacios de diálogo		X	X	19/07/2021	31-dic	El documento con la definición de las acciones a realizar antes y en cada etapa fue socializado y aprobado en la reunión realizada el 05 de noviembre de 2021 el LISTADO DE RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021 A REALIZARSE EL SÁBADO 4 DE DICIEMBRE 2021 se tuvo como referencia transversal a varias etapas de la APPRC. Mecanismos de convocatoria y/o promoción de la participación de los grupos de valor en el espacio de diálogo de rendición de cuentas: Ciclo de reuniones con la Unidad de Participación Ciudadana Procedimiento o ruta que detalla las actividades de producción y difusión de la información que contextualizará el diálogo y el alcance del espacio de diálogo definido en el cronograma: Reuniones de etapa de Aprestamiento verificando las responsabilidades de la Asesoría Social y la Oficina de Comunicaciones Roles y responsables para implementar los espacios de diálogo: Reuniones realizadas semanalmente para la verificación del cumplimiento de responsabilidades y compromisos Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas	Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social Departamento Administrativo de Control Interno



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas	DIALOGO	Definir y divulgar el procedimiento o ruta para llevar a cabo cada una de las etapas requeridas para el espacio de diálogo social de rendición de cuentas (antes, durante y después).		X	X				X	X		19/07/2021	31-dic	<p>La actividades realizadas DURANTE el espacio de dialogo están dadas así:</p> <p>Condiciones que garantizan la participación de los grupos de valor y el cumplimiento de los objetivos propuestos para el espacio de diálogo de rendición de cuentas: Elaboración, implementación y difusión por medio de diferentes canales de comunicación del formato de Inscripción de forma física y virtual; elaboración del implementación y difusión por medio de entrega personal del formato de Pregunta con características de Derecho de Petición a los asistentes presenciales en el Espacio de Diálogo.</p> <p>Mecanismos y responsables para el seguimiento de los resultados del espacio de rendición de cuentas. (Incluye procesos de evaluación de la ciudadanía). Elaboración del implementación y difusión de la encuesta virtual y formato impreso entregado de forma personal en el espacio de dialogo, será tabulado y presentado para la evaluación del proceso.</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones</p> <p>Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Asesoría Social</p> <p>Departamento Administrativo de Control Interno</p>



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin			
Rendición de cuentas	DIALOGO	Definir y divulgar el procedimiento o ruta para llevar a cabo cada una de las etapas requeridas para el espacio de diálogo social de rendición de cuentas (antes, durante y después).		X	X					X	X		19/07/2021	31-dic	La actividades realizadas DESPUES del espacio de dialogo están dadas así Mecanismos definidos para la divulgación de los resultados de los compromisos adquiridos con los asistentes para el seguimiento y control ciudadano. Se determinó que de la misma forma en que se consolide el Expediente físico que contiene las fases de la Audiencia Pública Participativa de rendición de Cuentas sea publicado en la página web del Departamento Administrativo de Planeación www.planeacionarmenia.gocv.co en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/	Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social Departamento Administrativo de Control Interno



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas	DIALOGO	Implementar 23 espacios de diálogo ante el Consejo Territorial de Planeación focalizado y una Audiencia Pública Participativa definidos para la rendición de cuentas.				X		Espacios de diálogos de rendición de cuentas y Audiencia Pública realizada.		X	X	24/07/2021	15-dic	<p>Los espacios de diálogos de rendición de cuentas y Audiencia Pública realizada se encuentran debidamente publicados en la página web del Departamento Administrativo de Planeación www.planeacionarmenia.gov.co en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social Departamento Administrativo de Control Interno Dependencias del Nivel Central y Entidades Descentralizadas según el carácter vinculante del Plan de Desarrollo</p>



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas	RESPONSABILIDAD	Capacitar a los grupos de valor identificados, para la preparación al espacio de diálogo definido en el cronograma.			X			Plan de capacitación a grupos de valor sobre la importancia de la rendición de cuentas y cómo aprovecharla como herramienta de control y veeduría, incluidas instancias de participación como: Consejo Municipal de Participación Ciudadana y Consejo Territorial de Planeación diseñado y en proceso de implementación y/o evaluación. Estas capacitaciones se realizarán previamente a los espacios de dialogo y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con los grupos de valor y funcionarios		X	X	12/07/2021	15-oct	<p>Plan de capacitación a grupos de valor sobre la importancia de la rendición de cuentas y cómo aprovecharla como herramienta de control y veeduría, incluidas instancias de participación como: Consejo Municipal de Participación Ciudadana y Consejo Territorial de Planeación diseñado y en proceso de implementación y/o evaluación fue elaborado y aprobado de forma conjunta con la Unidad de Participación Ciudadana denominado Plan de Acción CAPACITACIONES DE PLANIFICACION PARTICIPATIVA</p> <p>Las capacitaciones se realizaron el mes de julio, agosto y noviembre previo a los espacios de dialogo y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con los grupos de valor y funcionarios y hacen parte de las actividades reportadas en etapa b) Capacitación</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Participación Ciudadana</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Departamento Administrativo de Control Interno</p>



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas	RESPONSABILIDAD	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: - Actividades realizadas- Grupos de valor involucrados- Temáticas y/o metas institucionales asociadas a las actividades realizadas de rendición de cuentas- Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación. - Compromisos adquiridos de cara a la ciudadanía.		X				Listado interno de responsabilidades de las actividades de rendición de cuentas.		X	X	12/07/2021	15-dic	Mediante reunión realizada el 05 de noviembre de 2021 se socializa el Documento con la definición de los mecanismos y responsables de la producción y difusión de información para la rendición de cuentas denominado LISTADO DE RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021 A REALIZARSE EL SÁBADO 4 DE DICIEMBRE 2021 Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/	Departamento Administrativo de Planeación



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas	RESPONSABILIDAD	Publicar el documento presentado los espacios de dialogo y Audiencia de rendición de cuentas en el que se detalla la gestión institucional para la vigencia 2021.			X	X		Documento publicado.		x	X	30/07/2021	19-dic	La publicación de la información base del Documento a diagramar para presentar en la rendición de cuentas 2021 se realizó desde el mes de octubre de 2021, los Lineamientos para el envío de información para el Tabloide en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se dieron mediante circular aprobada en la reunión del 28 de octubre de 2021 con acta No. 573, en las reuniones realizadas en la fase de aprestamiento se realizó seguimiento al proceso. Los parámetros de divulgación y/o entrega del tabloide fueron determinados en la reuniones de la etapa a) Aprestamiento Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/	Departamento Administrativo de Planeación Secretaría TIC



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin			
Rendición de cuentas		<p>Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo y la Audiencia Pública desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para identificar:</p> <p>A. La estrategia</p>						<p>Documentos de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia de rendición de cuentas realizada.</p> <p>Consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión presentado en la Audiencia Pública Participativa como espacio de Diálogo de Rendición de Cuentas, atendidas</p>					31/08/2021	20-dic	<p>El Departamento Administrativo de Planeación generó los siguientes acciones para identificar y analizar la implementación de la nueva versión de la Estrategia de Rendición de Cuentas como componente del PAAC Armenia V4</p> <p>Se realizó de manera conjunta con el DAFP en el proceso de actualización de la Estrategia de rendición de Cuentas Los soportes reposan la Asesoría Administrativa, debido a que es insumo de la actualización de la Estrategia de rendición de Cuentas de la Alcaldía de Armenia</p>	<p>Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Secretaría de Desarrollo Social Unidad e Participación Ciudadana</p> <p>Departamento Administrativo de Control Interno</p> <p>Dependencias del Nivel Central y Entidades Descentralizadas según el carácter vinculante del Plan de Desarrollo</p>



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas	RESPONSABILIDAD	<p>B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple:</p> <p>1. Número de espacios de participación adelantados</p> <p>2. Grupos de valor involucrados.</p> <p>3. Metas institucionales priorizadas sobre las que se rindió cuentas</p>					X	<p>Documentos de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia de la rendición de cuentas realizada.</p> <p>Consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión presentado en la Audiencia Pública Participativa como espacio de Diálogo de Rendición de Cuentas, atendidas</p>			X	31/08/2021	20-dic	<p>El Departamento Administrativo de Planeación generó los siguientes actividades para garantizar que el resultado de los espacios de dialogo contemple:</p> <p>1. Número de espacios de participación adelantados: Definidos en la formulación del PAAC Armenia 2021</p> <p>2. Grupos de valor involucrados: Definidos en la formulación del PAAC Armenia 2021</p> <p>3. Metas institucionales priorizadas sobre las que se rindió cuentas: Definidas en reuniones de la etapa a)Aprestamiento</p>	<p>Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde Departamento Administrativo de Planeación Secretaría de Desarrollo Social Unidad e Participación Ciudadana Departamento Administrativa de Control Interno</p> <p>Dependencias del Nivel Central y Entidades Descentralizadas según el carácter vinculante del Plan de Desarrollo</p>



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas	RESPONSABILIDAD	4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas					X	Documentos de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia de la rendición de cuentas realizada. Consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión presentado en la Audiencia Pública Participativa como espacio de Diálogo de Rendición de Cuentas, atendidas			X	31/08/2021	20-dic	<p>4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas: Dadas por las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboración, implementación y difusión por medio de diferentes canales de comunicación del formato de Inscripción de forma física y virtual Elaboración del implementación y difusión por medio de entrega personal del formato de Pregunta con características de Derecho de Petición a los asistentes presenciales en el Espacio de Dialogo. Elaboración del implementación y difusión por medio de entrega personal del formato EVALUACIÓN DEL EVENTO AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON TRANSPARENCIA POR LOS CUYABROS 202104 de diciembre de 2020, los resultados y conclusiones hacen parte de la etapa de e) Seguimiento. <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Secretaría de Desarrollo Social Unidad e Participación Ciudadana</p> <p>Departamento Administrativa de Control Interno Dependencias del Nivel Central y Entidades Descentralizadas según el carácter vinculante del Plan de Desarrollo</p>



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas	RESPONSABILIDAD	<p>5. Estado actual de los compromisos asumidos de cara a la ciudadanía.</p> <p>6. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de rendición de cuentas.</p>						<p>Documentos de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia de la rendición de cuentas realizada.</p> <p>Consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión presentado en la Audiencia Pública Participativa como espacio de Diálogo de Rendición de Cuentas, atendidas</p>			X	31/08/2021	20-dic	<p>5. Estado actual de los compromisos asumidos de cara a la ciudadanía Dadas por las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboración, implementación y difusión por medio de diferentes canales de comunicación del reglamento interno de la Audiencia pública Participativa, las preguntas realizadas como posibles compromisos fueros respondidas en el espacio de dialogo realizado el 04 de diciembre de 2021 6. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de rendición de cuentas: Sera determinado por la verificación y control al Seguimiento del PAAC Armenia correspondiente al tercer cuatrimestre que realizará el Departamento Administrativo de Control Interno <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Secretaría de Desarrollo Social Unidad e Participación Ciudadana</p> <p>Departamento Administrativo de Control Interno</p> <p>Dependencias del Nivel Central y Entidades Descentralizadas según el carácter vinculante del Plan de Desarrollo</p>





ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2021





Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin			
Rendición de cuentas	RESPONSABILIDAD	Evaluar y verificar, por parte del Departamento Administrativo de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas ante la mesa técnica de transparencia incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.					X	Validación de informe sobre Jornadas de rendición de cuentas PAAC realizadas en la Mesa Técnica de Transparencia Informe de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia, aplicable para la vigencia 2021. Seguimiento realizado a las conclusiones y compromisos de las Audiencias Públicas Participativas de Rendición de Cuentas			X	24/07/2021	20-dic	Se tienen programada la realización de la Mesa Técnica de Transparencia el día 12 de enero de 2022 para: <ul style="list-style-type: none"> Validación del informe sobre Jornadas de rendición de cuentas PAAC Armenia 2021 Informe de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia, aplicable para la vigencia 2021. Seguimiento realizado a las conclusiones y compromisos de las Audiencias Públicas Participativas de Rendición de Cuentas 	Mesa Técnica de Transparencia Departamento Administrativo de Control Interno	
NOTAS:	<p>NOTA 1 El presente documento fue construido con el propósito de que las entidades públicas conozcan las actividades sugeridas que deben incluir en el PAAC acorde con el autodiagnóstico de la política de Rendición de Cuentas y su articulación con las leyes y lineamientos emitidos pro Función Pública como líder de la política respectiva</p> <p>NOTA 2 El Departamento Administrativo de Control Interno en el desarrollo de su rol de evaluación independiente efectuará las acciones de verificación correspondientes a través de los seguimientos cuatrimestrales al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia, igualmente cumplirá con las responsabilidades individuales que le corresponden según su competencia misional.</p>															


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	FORTALECIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	Implementar y socializar la Estrategia de Rendición de Cuentas	Actualizar la Caracterización de valor Identificar Mecanismos de Participación.	100% Está incluido en el Mecanismo de Servicio al Ciudadano	2021/01/01	2021/12/31	<p>Que desde la Unidad de Participación Ciudadana se envió la circular No. 27 del 17 de marzo de 2021, a las diferentes secretarías de la Alcaldía con el fin de que brinden información respecto a cada uno de los grupos de valor (instancias de participación). Se recibió respuesta de las siguientes secretarías.</p> <p>Secretaría de Tránsito y Transporte dio respuesta vía correo electrónico del 19 de marzo de 2021.</p> <p>Corporación de cultura y Turismo oficio CCT-DE-149 del 24 de marzo de 2021. recibido en este despacho el 26 de marzo de 2021</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación oficio DP-PDE-1662 del 24 de marzo de 2021. Recibido en este despacho el 25 de marzo de 2021.</p> <p>Secretaría de Salud oficio SS-PSS-SS-128 del 25 de marzo de 2021 del 25 de marzo de 2021.</p> <p>Secretaría de Gobierno y Convivencia oficio SG-PGO-SJC-2131 del 9 de abril de 2021.</p> <p>Documentos enviados.</p> <p>Elaboración Instrumento de Caracterización – Encuesta el 18/05/2021</p> <p>Socialización y solicitud diligenciamiento Instrumento de Caracterización de Instancias de Participación Ciudadana a las siguientes dependencias. SO-PSP-2275, de 18/05/2021 - Departamento Administrativo de planeación. SO-PSP- 2347, de 21/05/2021 - Corporación de Cultura y Turismo. SO-PSP- 2346, de 21/05/2021 - Secretaría de Tránsito y Transporte.</p>	Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Participación Ciudadana


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
							SO-PSP- 2352, de 21/05/2021 - Secretaría de Gobierno y Convivencia. SO-PSP- 2351, de 21/05/2021 - Secretaría de Salud Municipal. Mediante CIRCULAR No 066 del 25/05/2021, se hizo Reiteración envío de información actualizada de las instancias de participación ciudadana y Solicitud diligenciamiento Instructivo de caracterización a todas las dependencias Administración Municipal, Entes Descentralizados e Instituciones en función de la Ley 1757 de 2015 "Ley Orgánica Mecanismos de Participación Ciudadana. Mediante CIRCULAR No 067 del 25/05/2021, se hizo la Socialización y solicitud diligenciamiento Instrumento de Caracterización de Instancias de Participación Ciudadana a todas las dependencias de la Administración Municipal, Entes Descentralizados e Instituciones en función de la Ley 1757 de 2015 "Ley Orgánica Mecanismos de Participación Ciudadana. Documentos Recibidos. Respuesta a solicitud de Actualización de Instancias de Participación. Oficio D.P 100-161 del 03/05/2021 de Personería Municipal de Armenia Oficio AM-PGG-ASD-474 del 27/05/2021 Respuesta circular No 66 de Asesoría Social Oficio sin número del 31/05/2021 Instrumento diligenciado instancia Asuntos Religiosos de la Secretaria de Gobierno y Convivencia. Oficio SG-PGO-SJC-3105 del 31/05/2021 Respuesta a oficio SO-PSP-2352 CON ri 2629 del 24 de Mayo de 2021 - Instancia Víctimas del Conflicto de la Secretaria de Gobierno y Convivencia. Oficio DP-DPE-4207 del 31/05/2021 del Departamento Administrativo de Planeación, Respuesta Oficio SO-PSP-2275	


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
							<p>Correo Electrónico 02/06/2021 solicitud Corpocultura Oficio sin número del 02/06/2021 Remisión Información Instancias de Participación Ciudadana y Solicitud diligenciamiento Instructivo de caracterización de la EPA. Correo electrónico de corpocultura anexa Oficio número CCT-DE-333 del 10/06/2021 Instrumento de Caracterización diligenciado.</p> <p>Oficio P.A. 300 -133 del 10/06/2021 Respuesta a la circular No 067 de 25 de Mayo de 2021 de Personería Municipal de Armenia.</p> <p>Oficio ARM2021ER008305 del 24/06/2021 Respuesta a Solicitud según circulares No 067 y 68 de la Secretaria Educación Municipal.</p> <p>Acta 1005 del 22/07/2021, m Actualización de datos Gestor de paz derechos humanos y cultura ciudadana</p> <p>Acta 1009 del 22/07/2021, Actualización de datos, socialización y diligenciamiento encuesta. Desarrollo Social - Programa LGBTI</p> <p>Acta 1012 del 23/07/2021, Desarrollo Social - Programa Familias y Observatorio Social</p> <p>Se recibió oficio SO-PSP-4358 del 27 de agosto de 2021, de la Secretaria de Desarrollo Social Instancia observatorio, en el cual anexan el formulario de encuesta.</p> <p>Se recibió oficio SO-PSP-4478 del 3 de septiembre de 2021, de la red olas de organizaciones sociales, en el cual anexan el formulario de encuesta.</p> <p>Se realizaron las siguientes actas, a fin de actualizar los datos del formulario de encuesta</p>	


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
							Acta 1343 del 29/09/2021, (Actualización de datos - diligenciamiento encuesta), Desarrollo Social Programa Juventudes Acta 1344 del 29/09/2021, (Actualización de datos - diligenciamiento encuesta) Desarrollo Social - Programa Habitante de calle Acta 1353 del 30/09/2021, (actualización de datos - socialización y diligenciamiento encuesta) programa infancia y adolescencia Desarrollo Social - programa infancia y adolescencia Acta 1354 del 30/09/2021, (actualización de datos - Socialización y diligenciamiento encuesta) Programa Adulto Mayor Desarrollo Social - Programa Adulto Mayor	


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	COMITÉ RELACIÓN CIUDADANO Asegurar la continuidad del comité de Relación de Estado Ciudadano	Registros sistemáticos: listados de asistencia, actas de reuniones, registro fotográfico	Reuniones del Comité Relación Estado Ciudadano	2	01/01/2021	30/12/2021	<p>En el periodo de Septiembre a Diciembre de 2021 se realizó una mesa de trabajo, para un total de 5 mesas de trabajo en la vigencia.</p> <p>Acta 01 del 8 de enero de 2021 (Contextualización del Comité Relación Estado Ciudadano a Secretario TIC (Entrega de Documentos inherentes al comité: Resolución, Fotocopias de Actas 1 y 2 de 2020), Análisis de Seguimiento al Plan de Gestión Territorial, Presentación de Cronograma de Actividades inmediatas de cada dependencia integrante del Comité)</p> <p>Acta 02 del 24 de febrero de 2021(Codificación de Oficios y Circulares consecutivos único y firmas autorizadas a cargo de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde, Determinación y aprobación de los Recursos del Servicio de Atención al Ciudadano SAC a cargo de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde Presenta Diagnostico de necesidades Luz Dary Osorio Vargas), Presentación de los nuevos lineamientos de la Estrategia Territorial de Archivo General de la Nación a cargo de la Dra. Ana Edilia Castaño, Asesora de la Estrategia Territorial del Archivo General de la Nación Espacio Virtual)</p> <p>Acta 03 del 28 de Julio del 2021 presentación de la carpeta ciudadana – Socialización y aprobación del protocolo de Servicios al ciudadano</p> <p>Acta 04 del 30 de agosto del 2021 Presentación del Análisis del Autodiagnóstico de la Política de Servicio al Ciudadano y Aprobación de la Declaración de la Política, objetivos y alcance.</p> <p>Acta 05 de 23 de noviembre de 2021 Informe de Estado de PQRSD del Departamento Administrativo de Planeación; Aprobación de la actualización de la Carta de Trato Digno Socialización y aprobación del documento de la Política de Servicio al Ciudadano</p>	Departamento Administrativo de Planeación Despacho del Alcalde (Asesor Administrativo del Despacho)


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Caracterizar los grupos de ciudadanos, usuarios, o grupos de interés	Informe presentado al Despacho del Alcalde sobre la población que accede a las instalaciones del Centro Administrativo Municipal CAM.	Número de Encuestas de ciudadanos que acceden al servicio de Atención al Ciudadano.	100%	2021/01/01	2021/12/31	En el tercer cuatrimestre se aplicó encuesta a 580 ciudadanos que accedieron las instalaciones del CAM; para este análisis fue posible acceder al total de encuestas, en formato físico, aplicadas a los usuarios por parte de la oficina de Servicio y Atención al Ciudadano entre agosto y diciembre del 2021, a las cuales se les hizo el debido tratamiento estadístico	DAFI (SAC)
MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Responder todas las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Observaciones a procesos contractuales	Respuestas publicadas	Número de PQRSO sobre procesos contractuales respondidas / Número de PQRSO sobre procesos contractuales formuladas	100%	2021/01/01	2021/12/31	Durante el tercer Cuatrimestre de la vigencia 2021, se publicaron las respuestas a (16) Observaciones, presentadas en 7 Procesos Contractuales; Nota: Es de aclarar que actualmente la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico está adelantando procesos de Selección, sobre los cuales pueden presentarse observaciones dentro de los términos establecidos en cada uno de los cronogramas en las diferentes etapas de los mismos y sobre las cuales no puede realizarse proyección	Departamento Administrativo Jurídico
MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Dar a conocer los Protocolos de Servicio al Ciudadano, el cual está dirigido a todos los funcionarios de planta y contratistas de la Administración.	Actividades de difusión socializada e Implementada sobre el protocolo de servicio al ciudadano con acciones directas en las oficinas y con acciones que comprometan a los funcionarios a darle cumplimiento	Número de actividades de difusión del protocolo de servicio al ciudadano con acciones directas en las dependencias y con acciones que comprometan al nivel directivo a darle cumplimiento.	2	2021/02/01	2021/12/31	El Protocolo de Atención al Ciudadano fue normalizado en el despacho del Sistema Integrado de Gestión y se inició el proceso de socialización con Infraestructura, ejecuciones fiscales. CIRCULAR, diciembre 16 de 2021, Protocolo sobre información reservada. CIRCULAR, diciembre 20 de 2021, Protocolo de finalización PQRSO.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Dar a conocer los Protocolos de Servicio al Ciudadano, el cual está dirigido a todos los funcionarios de planta y contratistas de la Administración.	Funcionarios comprometidos y participando de la campaña de difusión del Protocolo de Servicio al Ciudadano	Número de Funcionarios comprometidos y participando de la campaña de difusión del Protocolo de Servicio al Ciudadano	100	2021/02/01	2021/12/31	El Protocolo de Atención al Ciudadano fue normalizado en el despacho del Asesor Administrativo por parte del Sistema Integrado de Gestión y se inició el proceso de socialización con Infraestructura, ejecuciones fiscales.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano
MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Visibilizar y fortalecer los canales de atención al Ciudadano, primordialmente los virtuales, para optimizar y realizar campañas continuas para mejorar la “Atención al Cliente” con la finalidad de mejorar continuamente los servicios que presta el Municipio de Armenia	Actividades de promoción enfocadas en dar a conocer al ciudadano los canales virtuales habilitados para ello.	Número de actividades de promoción enfocadas en dar a conocer al ciudadano los canales virtuales habilitados para ello.	2	2021/02/01	2021/12/31	La Secretaría de las Tic's a través de la página web de la Alcaldía da a conocer a los ciudadanos de Armenia los canales virtuales de uso de la Administración Municipal, además la oficina de comunicaciones realizó videos con el mismo propósito.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano



 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Proyectos de inversión municipal publicados	Unidades Documentales digitales que contienen los proyectos de Inversión Municipal Publicados	22	2021/01/31	2021/12/31	Se ha realizado el 100% de las publicaciones solicitadas atendiendo lo determinado en la Ley 1174 de 2011 en la Ley 1474 de 2011, en la Página web www.planeacionarmenia.gov.co en el link: http://planeacionarmenia.gov.co/proyectos-de-inversion/	Departamento Administrativo de Planeación
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Planes de Acción – periodicidad anual publicados	Planes de Acción Publicados	22	2021/01/31	2021/12/31	Se ha realizado el 100% de las publicaciones de los Planes de Acción incluyendo las actualizaciones solicitadas atendiendo lo determinado en la Ley 1174 de 2011 en el siguiente enlace: http://planeacionarmenia.gov.co/planes-y-seguimientos/	Departamento Administrativo de Planeación


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Avisos informativos como herramientas de comunicación ubicadas en las áreas comunes o de atención al público y actualizadas de manera periódica	Actualización de Avisos Informativos realizada/ Actualización de Carteleras programada	12	30/01/2021	30/12/2021	El sistema de carteleras está actualizado por cada dependencia con sus respectivos informes de gestión y requerimientos generales.	Despacho del Alcalde (Comunicaciones)
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Avisos informativos como herramientas de comunicación ubicadas en las áreas comunes o de atención al público y actualizadas de manera periódica	Actualización de Avisos Informativos realizada/ Actualización de Carteleras programada	22	2021/01/31	2021/12/31	Actualización permanente de Avisos Informativos y Actualización de Carteleras de las dependencias.	Dependencias del Nivel Central y Descentralizado
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Boletines de Prensa virtuales Diarios, con complemento de Audios como canal de multimedia, en los cuales se visualiza la Gestión de la Administración Municipal	Número de Boletines de Prensa elaborados y divulgados/ Número de Boletines de Prensa programados	246	04/01/2021	31/12/2021	Desde el 01/09/2021 hasta el 31/12/2021, se elaboraron y difundieron 84 boletines de prensa y 37 comunicados de prensa.	Despacho del Alcalde (Comunicaciones)
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	RENDICIÓN DE CUENTAS	Publicaciones diarias en las redes sociales de la gestión diaria del señor Alcalde.	Informes de Medición del Incremento de usuarios de las Redes Sociales	3	04/01/2021	31/12/2021	Se difundieron al 100% los planes y proyectos del Plan de Desarrollo a través de las redes sociales, alcanzando al 30 de noviembre 59.175 seguidores en Facebook (202 nuevos seguidores), 15.212 en Twitter (153 nuevos seguidores) y 13.929 en Instagram (79 nuevos seguidores).	Despacho del Alcalde (Comunicaciones)


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	RENDICIÓN DE CUENTAS	Informe de gestión presentado en el espacio de Diálogo de la Estrategia de Rendición de Cuentas del Municipio publicado en la página web planeación armenia.gov.co	Publicación realizada en la Página Web planeacionarmenia.gov.co	1	2021/02/01	2021/12/31	Se tiene prevista la publicación del Expediente físico del Proceso de Rendición de cuentas por medio del cual se realizó AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON TRANSPARENCIA POR LOS CUYABROS 2021. liderada por el Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal en: http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/	Departamento Administrativo de Planeación
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	RENDICIÓN DE CUENTAS	Informe de gestión presentado en el espacio de Diálogo de la Estrategia de Rendición de Cuentas del Municipio publicado en la página web planeación armenia.gov.co	Garantizar el enlace de la Publicación realizada en la Página Web www.armenia.gov.co	100%	2021/02/01	2021/12/31	Ultima rendición de cuentas Audiencias Públicas Participativas – Departamento Administrativo de Planeación Municipal (http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/)	Secretaría de las TIC
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	Divulgar la información interna a través de grupos de WhatsApp institucionales, carteleros y los grupos de comunicaciones al interior de la Administración Municipal.	Estrategia de comunicaciones interna construida y en ejecución	Cumplimiento de la estrategia de comunicación interna aprobada en la vigencia 2020.	100%	01/01/2021	30/12/2021	En trabajo conjunto con el Departamento Administrativo de Fortalecimiento institucional se elaboraron 7 boletines internos y ocho campañas publicitarias internas: Prevención del COVID 19, Promoción de la vacunación contra COVID 19, Más Razón, Más Corazón, Yo te escucho, Palabras Mágicas, Soy Importante, El Afecto, Cero Papel (en compañía de TIC), que se divulgaron a través de los correos institucionales, los grupos de WhatsApp de las diferentes dependencias, las carteleros y las pantallas digitales ubicadas en el piso principal del CAM.	Despacho del Alcalde (Comunicaciones)


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	Divulgar la información interna a través de grupos de WhatsApp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones al interior de la Administración Municipal.	Boletines de Prensa internos y permanente interacción con el área de Bienestar Social del Departamento administrativo de Fortalecimiento Institucional.	Boletines de Prensa internos divulgados	12	30/01/2021	30/12/2021	Durante el periodo informado, se elaboraron 7 boletines internos que fueron divulgados a través de correos institucionales y grupos de WhatsApp.	Despacho del Alcalde (Comunicaciones) / Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	Divulgar la información interna a través de los diferentes mecanismos (grupos de WhatsApp institucionales, carteleras, pantallas ubicadas en las instalaciones, grupo de difusión y los grupos de comunicaciones) al interior de la Administración Municipal.	Boletines de Prensa internos y permanente interacción con el área de Bienestar Social del Departamento administrativo de Fortalecimiento Institucional.	Numero Boletines de Prensa internos divulgados	12	2021/02/01	2021/12/31	Al 30 de diciembre de 2021 se emitieron diez (10) boletines internos. Se divulgó a través de boletines enviados por correo y grupos de Whatsapp institucionales, las actividades de bienestar institucional a las que tienen derecho los funcionarios, así como las jornadas de capacitación con universidades, bienestar, convenios con gimnasios y otras entidades, y de vacunación contra Covid-19 para ellos. Así mismo se hace envío diario a través de los grupos de WhatsApp de las campañas, protocolos y medidas de prevención y vacunación de COVID-19, valores del Código de Integridad y de la campaña del Afecto, Palabras Mágicas, Salud Mental, Más Razón – más corazón, Yo te escucho, Soy Importante, Cero Papel. También se hizo la convocatoria para la postulación, elección y difusión de los miembros de los Comités de Convivencia Laboral, Representantes de los Empleados ante la Administración Municipal, COPASST y Gestores del Conocimiento.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	Divulgar la información a través de grupos de WhatsApp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones a la ciudadanía	Información a publicar traducida en la perspectiva de facilitar comprensión por grupos étnicos y culturales y personas en situación de discapacidad	Acceso a personas en situación de discapacidad visual a la página web del Municipio de Armenia	1	2021/01/01	2021/12/31	Se cuenta con botón de acceso en la página web del Municipio de Armenia para personas con discapacidad https://www.armenia.gov.co/ Se cuenta con interprete de lengua de señas contratado en la Secretaria de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo Social - Secretaria TICS
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	Divulgar la información a través de grupos de WhatsApp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones a la ciudadanía	Mesa de trabajo con la comunidad sesionando de manera periódica con miras a identificar cómo mejorar el acceso a sus derechos.	Sesiones del Comité de Discapacidad del Municipio	4	2021/01/01	2021/12/31	Se realizó comité municipal de discapacidad el 27 de septiembre de 2021	Secretaría de Desarrollo Social


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	Divulgar la información a través de grupos de WhatsApp institucionales, carteleros y los grupos de comunicaciones a la ciudadanía	Mesa de trabajo con la comunidad sesionando de manera periódica con miras a identificar cómo mejorar el acceso a sus derechos.	Sesiones en mesas de trabajo con grupos étnicos	2	2021/02/01	2021/12/31	 <p>Se realizaron mesas de trabajo con las comunidades étnicas para socializar avances de las políticas públicas y atender otras peticiones en busca de mejorar el acceso a sus derechos. El material presentado se difundió por redes sociales en presentación de video y grupos de Whatsapp. 14 de diciembre 2021.</p>	Secretaría de Gobierno


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Monitoreo al acceso a la Información, relacionada con el seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la ley 1712 de 2014.	Informe de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 en reuniones de la Mesa de Transparencia realizadas/ Reuniones de la MTTM realizadas programadas	2	2021/02/01	2021/12/31	https://armenia.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/ley-de-transparencia-1712	Secretaría de las TIC
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Micrositio web para niños, niñas y adolescentes actualizado de manera permanente y efectiva	Actualizaciones realizadas a la información divulgada por medio del botón de Información para NNAJ de la Página WEB	2	2021/02/01	2021/12/31	https://nna.armenia.gov.co/ Actualmente este Micrositio no se encuentra terminado y continua en proceso de actualización.	Secretaría de las TIC
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Información de contratistas publicada y actualizada de manera periódica	Reportes de las actualizaciones realizadas en la base de datos de los servidores públicos	12	2021/01/01	2021/12/31	Mediante la plataforma SIA Observa se generan los reportes de los contratistas de acceso público para que toda la ciudadanía pueda conocer la gestión y manejo de recursos públicos. Los tres primeros días hábiles de cada mes, el DAJ informa el número de contratos que se han generado a través de la dependencia durante el mes anterior. Para este tercer cuatrimestre, se han publicado 3 informes en el SIA OBSERVA de los cuales se publicaron 27 contratos en total, está pendiente publicar el informe de diciembre ya que se publica los primeros días de enero de 2022	Departamento Administrativo Jurídico


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Información de servidores públicos publicada y actualizada de manera periódica en el SIGEP	Número de reportes de las actualizaciones realizadas en la base de datos de los servidores públicos	2	2021/02/01	2021/12/31	Se emitió circular número 030 con fecha de 12 de marzo 2021 con el fin de actualización de hoja de vida y bienes y renta de los funcionarios, la cual se tiene como fecha de terminación el día 30 de junio 2021, del total de los empleados activos solo se han validado hasta el 30 de diciembre 339 funcionarios.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Protocolo de gestión de solicitudes a las que se niega el acceso a la información definido	Protocolo de Gestión de negación de solicitudes	1	2021/02/01	2021/12/31	Circular de fecha diciembre 20 de 2021, enviada por INTRANET a todas las dependencias de la Administración	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Solicitudes de información que son trasladadas a otras entidades por no ser de competencia del Municipio.	Numero solicitudes de información trasladadas a otras entidades/ Número de solicitudes de información identificadas por no ser de competencia del Municipio.	100%	2021/02/01	2021/12/31	E.P.A.: 28 EDUA: 14 GOBERNACIÓN: 7 IMDERA: 3 FONVIVIENDA: 4 56/56=100%	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Solicitudes Anónimas de la Comunidad recepcionadas y direccionadas a la dependencia competente	Número de solicitudes anónimas direccionadas a dependencia competente / Número de solicitudes anónimas recepcionadas que requieran ser direccionadas	100%	2021/02/01	2021/12/31	54/54=100%	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Solicitudes Anónimas de la Comunidad recepcionadas y direccionadas a la dependencia competente	Protocolo definido sobre información reservada	1	2021/02/01	2021/12/31	Circular de fecha diciembre 20 de 2021, enviada por INTRANET a todas las dependencias de la Administración	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Fortalecer el sistema de PQRSD de la Administración Municipal operando	Informes mensuales de PQRSD consolidado por dependencias	12	2021/02/01	2021/12/31	A la fecha se han elaborado y enviado cuatro informes mensuales consolidados por dependencias (agosto, septiembre octubre y noviembre)	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Matriz de Índice de Información Clasificada y Reservada, Unificada y actualizada de manera permanente	Actualización de la Matriz de Índice de Información Clasificada y Reservada Unificada, actualizada desde el ámbito jurídico y publicado.	1	2021/01/01	2021/12/31	Durante la vigencia de este seguimiento no se han realizado actualización a los diferentes Registros de Activos y Sistemas de información de la entidad, toda vez que las Dependencias de la Administración Municipal no lo han solicitado.	Departamento Administrativo Jurídico
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Registro de Activos de información publicado y actualizado de manera permanente	Número de Registros de Activos de Información publicado y actualizado	1	2021/02/01	2021/12/31	Se organizó la Política de Gestión Documental, fue aprobada por el Archivo General de la Nación, pero estamos a la espera de la reunión del Comité Operativo para enviarla a Calidad y ser normalizada y publicada.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Gestor Documental Municipal
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Matriz de Sistemas de Información Unificada, publicada y actualizada de manera permanente según lineamientos del Archivo General de la Nación y MINTIC	Matriz de Sistemas de Información Unificada, actualizada y publicada.	1	2021/02/01	2021/12/31	Se actualizo la matriz de sistemas de información, la cual mediante comente operativo en el mes de diciembre se aprobó.	Secretaría de las TIC


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Matriz de Índice de Información Clasificada y Reservada, Unificada y actualizada de manera permanente	Una Matriz actualizada de Índice de Información Clasificada y Reservada Unificada, actualizada y publicada.	1	2021/02/01	2021/12/31	La matriz de Caracterización de Procesos se terminó y se envió a Calidad para la normalización pero a la fecha no la ha normalizado, razón por la cual no se ha podido publicar.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Gestor Documental Municipal
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Esquema de Publicación publicado y actualizado de manera permanente	Esquema de Publicación actualizado y publicado	1	2021/02/01	2021/12/31	https://www.armenia.gov.co/atencion-al-ciudadano/esquema-de-publicacion	Secretaría de las TIC
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	Estandarizar y actualizar los procesos, procedimientos, actividades y/u operaciones del Sistema de Gestión.	Documentos y formatos del Sistema de Gestión revisados, actualizados, aprobados y publicados para su consulta.	Administración del Módulo de Gestión de Calidad - Control de Documentos actualizado según solicitud.	100%	01/01/2021	30/12/2021	Durante el periodo de septiembre a diciembre 15 se han normalizado 111 formatos para un total de 328 en la presente vigencia; en la Intranet Módulo de Calidad - Control de Documentos y Registros. Total, de 1.536 Documentos y Formatos publicados para consulta y descarga. www.armenia.gov.co (Enlaces Institucionales - Intranet) El Módulo de Calidad - Control de Documentos y Registros Intraweb se localiza en el siguiente enlace de la Página Web de la Alcaldía de Armenia: http://intranet.armenia.gov.co/	Despacho del Alcalde (Sistema de Gestión)


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	Estandarizar y actualizar los procesos, procedimientos, actividades y/u operaciones del Sistema de Gestión.	Documentos y formatos del Sistema de Gestión revisados, actualizados, aprobados y publicados para su consulta.	Publicación de documentos actualizados según solicitud. Del Módulo de Gestión	1	2021/02/01	2021/12/31	https://www.armenia.gov.co/atencion-al-ciudadano/esquema-de-publicacion	Secretaría de las TIC


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
INICIATIVAS ADICIONALES MESA TÉCNICA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA	MESA TÉCNICA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Asegurar la continuidad de la Mesa Técnica Municipal de Transparencia	Registros sistemáticos: listados de asistencia, actas de reuniones, registro fotográfico	Reuniones de la Mesa Técnica Municipal de Transparencia	4	30/01/2021	30/12/2021	Se informa que del 1 de Septiembre al 15 de diciembre se realizó 1 mesa de trabajo para un total de 4 reuniones en la presente vigencia. Acta 01 del 28 de Enero de 2021. Aprobación del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano para la vigencia 2021. Acta 02 del 28 de junio de 2021. (Presentación de las Modificaciones al PAAC-2021 y Presentación de información reportada en el FURAG respecto al PAAC, sus componentes y la calificación integral de la política respectiva. Acta 03 del 25 de agosto del 2021 Presentación de las Modificaciones al PAAC-2021 V2 solicitadas por el Despacho del alcalde y el Departamento Administrativo de Plantación en coherencia con la ejecución del Convenio 0226 de 2020, referente al tema priorizado y aprobación de las mismas Acta 04 del 15 de octubre de 2021. Presentación de las Modificaciones al PAAC-2021 V3 solicitadas por el Departamento Administrativo de Planeación como líder de la Política de Racionalización de Tramites y por el Asesor Administrativo del Despacho del Alcalde, como tema priorizado en la ejecución del Convenio 0226 de 2020 http://planeacionarmenia.gov.co/mesa-tecnica-de-transparencia-del-municipio-de-armenia/	Departamento Administrativo de Planeación Despacho del Alcalde (Asesor Administrativo del Despacho)


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
INICIATIVAS ADICIONALES APP ARMENIA	APP ARMENIA Para facilitar el acceso a la información mediante herramientas móviles.	Portal web actualizado adaptable a cualquier dispositivo móvil.	Jornadas de apropiación de la App Armenia a la ciudadanía	1	2021/02/01	2021/12/31	Para esta vigencia no se pudo terminar la actualización del APP.	Secretaría de las TIC
INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD	CODIGO DE INTEGRIDAD Dar inicio a la etapa "Activación"	Elaborar un plan de acción con las actividades que se van a realizar para la socialización	Plan de acción.	1	2021/02/01	2021/12/31	Mediante Decreto Municipal No. 145 de 2021 se dio la implementación del Código de Integridad a los funcionarios de la administración municipal.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD	CODIGO DE INTEGRIDAD Desarrollo Etapa Fomento	Reunión inicial con todos los gestores de integridad con el fin de socializar las directrices de socialización del código de integridad 2021	Una Reunión inicial de socialización	1	2021/02/01	2021/12/31	El 28 de julio de 2021 se socializó en el Auditorio Ancizar López López el Código de Integridad a los Gestores de Integridad del Municipio de Armenia.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD	CODIGO DE INTEGRIDAD Dar inicio a la etapa "ejemplificar"	Realizar actividades con los gestores enfocadas en los siete valores del código de integridad de la entidad.	Número de actividades con los gestores	7	2021/02/01	2021/12/31	Cada dependencia tiene un Gestor de Integridad, pero desde el inicio de las actividades del Código el DAFI dispuso un grupo de acompañamiento para el desarrollo de las actividades.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD	CODIGO DE INTEGRIDAD DE Realizar reporte de la implementación del código de integridad	Informe el cual indique el nivel de cumplimiento del código de integridad por cada dependencia.	Numero de Informes de cumplimiento del código de integridad	1	2021/02/01	2021/12/31	A la fecha 17 de diciembre de 2021, se encuentra al 100% el Código de Integridad para su respectivo análisis.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD	CODIGO DE INTEGRIDAD DE Realizar test de percepción del Código de Integridad	Difundir por los diferentes medios, el test a funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Armenia	Informe de los resultados obtenidos en el test de percepción del Código de Integridad	1	2021/02/01	2021/12/31	A la fecha 17 de diciembre de 2021, se encuentra al 100% el Código de Integridad para su respectivo análisis. Se creó un formulario en drive para ser diligenciado por los servidores públicos de la alcaldía de armenia.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO	PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO Participar activamente en la Comisión de Tránsito y Participación Ciudadana en la cual se deben definir acciones concretas para orientar relaciones entre la ciudadanía, los agentes de tránsito y las autoridades administrativas atendiendo las necesidades de distintos grupos sociales, con relación a los asuntos de tránsito y transporte y emitir recomendaciones sobre el conjunto de normas procedimentales y de comportamiento que regulan los servicios de la institución. Allí debe ser abordado el problema de corrupción en los agentes de tránsito, definiendo medidas para terminar con la práctica generalizada de pedir dinero a cambio de no realizar un comparendo.	Reuniones de la Comisión de Tránsito y Participación Ciudadana con el acompañamiento del representante legal o su delegado	Numero de reuniones	2	2021/01/30	12/31/2021	Se realizó reunión el 04 de marzo de 2021; Convocatoria por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte mediante oficio ST-PTM-SD-001545 del 23 de febrero de 2021. Acta N° 006 Se realizó la segunda reunión el 02 de Agosto de 2021 y se evidencia con acta N° 232 (En proceso de aprobación), se anexa listado de asistencia.	Secretaría de Tránsito y Transporte

 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO	Difundir a través de página web redes sociales y demás medios de difusión con los que contamos todos los esfuerzos que realice la administración en materia de promoción de la transparencia, cultura de la integridad y prevención de la corrupción relacionada con agentes de tránsito y acciones de movilidad vial, así como la promoción del canal de antifraude y denuncia segura, su funcionamiento y resultados, incluyendo la rendición de cuentas sobre el nivel de cumplimiento de esta Declaración	Campaña de promoción del canal antifraude	Campañas realizadas	2	2021/01/02	12/31/2021	La Secretaria de Tránsito y Transporte del municipio de Armenia, para el segundo semestre de 2021 ha realizado (1) campaña denominada "Muévete legal" basada en informar al ciudadano los canales institucionales para realizar denuncia segura e instaurar PQRSD. Así mismo brindar información de seguridad y cultura vial a la ciudadanía de Armenia. De igual manera la Secretaría de Tránsito tiene un Post de difusión del Canal Antifraude en el área de las ventanillas de atención al usuario para conocimiento de toda la ciudadanía; Todas las publicaciones son enviadas previamente a la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía municipal a fin de ser aprobadas y así proceder a su difusión. FACEBOOK: https://www.facebook.com/setta.armenia/photos/940146686535245/ https://www.facebook.com/setta.armenia/photos/940145719868675/ https://www.facebook.com/setta.armenia/photos/939255736624340/ https://www.facebook.com/setta.armenia/photos/936825113534069/ INSTAGRAM: https://www.instagram.com/p/CTp1uWZFoG2/ https://www.instagram.com/p/CTksMcWHs80/	Secretaría de Tránsito y Transporte


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO	Exigir resultados al departamento administrativo de control interno disciplinario sobre las denuncias relacionadas con la presunta actuación de agentes de tránsito sentando precedentes para castigar el incumplimiento de funciones y la falta de principios y valores en el ejercicio de los servidores públicos a los que se les compruebe después del debido proceso las irregularidades cometidas.	Solicitud de presentación de Informe de resultados al departamento administrativo de control interno disciplinario sobre las denuncias relacionadas con la actuación de agentes de tránsito	Informe de Seguimiento	2	30/01/2021	31/12/2021	Mediante oficio con número de radicado 2021-OF-1522 del 19 de noviembre de 2021 de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde, se le solicitó al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario Informe de resultados sobre los procesos disciplinarios relacionadas con la actuación y/o conducta de agentes de tránsito y Transporte. El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario informa mediante Oficio DA-PCD-1602 del 14 de diciembre de 2021 hace entrega de la relación de los 60 procesos disciplinarios relacionadas con la actuación y/o conducta de agentes de tránsito y Transporte.	Despacho del Alcalde


 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO	Adoptar las medidas administrativas que sean necesarias para detectar y poner en conocimiento de la Fiscalía y los entes de control los actos de corrupción de los que se tenga conocimiento	Solicitud de informe al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario de las medidas administrativas adoptadas y o trasladadas a los entes de control y organismos judiciales competentes por los presuntos actos de corrupción de los que se tenga conocimiento en la secretaría de tránsito	Informe de Seguimiento	2	30/01/2021	31/12/2021	Mediante oficio con número de radicado 2021-OF-1522 del 19 de noviembre de 2021 de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde, se le solicitó al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario Informe de resultados sobre los procesos disciplinarios relacionadas con la actuación y/o conducta de agentes de tránsito y Transporte. El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario informa mediante Oficio DA-PCD-1602 del 14 de diciembre de 2021 hace entrega de la relación de los 60 procesos disciplinarios relacionadas con la actuación y/o conducta de agentes de tránsito y Transporte.	Despacho del Alcalde

 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO	Difundir a través de página web redes sociales y demás medios de difusión con los que contamos todos los esfuerzos que realice la administración en materia de promoción de la transparencia, cultura de la integridad y prevención de la corrupción relacionada con agentes de tránsito y acciones de movilidad vial, así como la promoción del canal de antifraude y denuncia segura, su funcionamiento y resultados, incluyendo la rendición de cuentas sobre el nivel de cumplimiento de esta Declaración	Campaña de promoción del canal antifraude	Campañas realizadas	2	2021/01/02	12/31/2021	<p>La Secretaria de tránsito cuenta con el correo electrónico antifraudeTránsito@armenia.gov.co, en el cual el ciudadano puede informar cualquier tipo de corrupción o fraude el cual es promocionado a través de las redes sociales como Facebook, Instagram, y Twitter; es de anotar que durante el segundo semestre del año 2021 no se han presentado quejas.</p> <p>El proceso que se ha venido realizando en la Secretaria de Tránsito en cuanto al manejo del correo antifraude en el segundo semestre de 2021, consiste en la revisión diaria de toda la información allegada a través del mismo.</p> <p>Los PQRSD se imprimen y son llevadas al área de recepción para ser ingresadas al sistema y proceder con la radicación y envío de las mismas a todas las áreas encargadas, también cabe anotar que a algunas solicitudes se les brinda trazabilidad vía magnética, esto con el fin de agilizar los tiempos de espera;</p> <p>Es importante mencionar que al correo antifraude no solo llegan peticiones de usuarios si no también información de carácter general, como lo son las nuevas directrices que se adelantan dentro de la Administración Municipal y la cual se envía a través de lista de difusión a todos los contratistas y funcionarios a objeto de mantener informada a toda la secretaria. Además, cabe resaltar que de manera permanente se le hace seguimiento a todos los PQRSD que ingresan por reparto, las cuales se verifican a través del aplicativo y se entrega informe final al Secretario de Despacho para su respectiva trazabilidad.</p>	Secretaría de Tránsito y Transporte

 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO	Difundir a través de página web redes sociales y demás medios de difusión con los que contamos todos los esfuerzos que realice la administración en materia de promoción de la transparencia, cultura de la integridad y prevención de la corrupción relacionada con agentes de tránsito y acciones de movilidad vial, así como la promoción del canal de antifraude y denuncia segura, su funcionamiento y resultados, incluyendo la rendición de cuentas sobre el nivel de cumplimiento de esta Declaración	Informe de seguimiento a PQRSD recibidas	Informe	2	2021/01/02	12/31/2021	<p>Actualmente el ciudadano puede informar cualquier tipo de acto de corrupción o fraude, sin embargo, es de anotar que durante el segundo semestre de 2021 no se han reportado quejas de corrupción o estafa por parte de los Agentes de Tránsito. De igual manera tampoco se recibieron quejas referentes a la atención al público para el segundo semestre de 2021</p> <p>Es importante mencionar que la Secretaria de Tránsito y Transporte realiza promoción del canal antifraude en la página Web y redes sociales en pro del fomento de confianza en las personas para denunciar cualquier anomalía, lo cual ha impactado de manera significativa ya que las solicitudes allegadas solo han sido enfocadas a temas generales tales como: cambio de placas, renovación de licencia, pago de comparendos, solicitud de traspasos, entre otros.</p> <p>Además, la Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia cuenta con un post de difusión del Canal Antifraude en el área de ventanillas de atención al usuario para conocimiento de toda la ciudadanía.</p> <p>Entre el 01-07-2021 al 30-11-2021 han ingresado 102 correos diferentes a denuncias por hechos de corrupción: No se han instaurado queja por atención al público y las demás hacen referencia a solicitudes, peticiones, tutelas y demás las cuales ingresaron por reparto.</p>	Secretaría de Tránsito y Transporte

 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO	Presentar Informe Semestral sobre el nivel de avance en el cumplimiento de cada una de los compromisos incluidos en la Declaración a la Comisión Regional de Moralización del Quindío, los informes serán publicados adicionalmente en la página web de la entidad, en el vínculo de "Transparencia" Los informes deberán ser enviados durante los últimos 15 días calendario de junio y diciembre de cada año.	Informe semestral elaborado y divulgado en la página web	Informe elaborado	2	30/01/2021	31/12/2021	Se presentó a la Procuraduría General de la Nación mediante Oficio AM-PGG-1605 del 14/10/2021 el informe del nivel de avance de cumplimiento de los compromisos incluidos en la Declaración a la Comisión Regional de Moralización de Quindío firmados el 16 de abril de 2018.	Secretaría de Tránsito y Transporte
INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO	Capacitar con profesionales expertos e idóneos en la materia a todos los funcionarios de la entidad en la interpretación de las normas de tránsito para que unifiquen el criterio sobre estas y le den la aplicabilidad correcta.	Jornadas de capacitación a funcionarios en la interpretación de normas de tránsito	Número de funcionarios y contratistas de la Secretaria de tránsito y transporte capacitados en normas de tránsito / total de Funcionarios y contratistas de la secretaria de tránsito	100%	2021/01/02	12/31/2021	Se informa que se realizaron jornadas de capacitación a funcionarios de la Secretaria de Tránsito y Transporte en interpretación de normas de tránsito, en las que participaron todos los funcionarios de la Secretaria de Tránsito y Transporte, así se capacitaron 19 funcionarios y contratistas de todas las dependencias de la Secretaria. También se contó capacitaciones a 36 agentes de tránsito aproximadamente en temas relacionados a normas de tránsito se anexan asistencias. Teniendo total de 55 funcionarios y contratistas capacitados en normas de tránsito.	Secretaría de Tránsito y Transporte

 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO	Realizar vigilancia estricta a la conducta, desempeño y comportamiento de los agentes de tránsito con el fin de velar por el cumplimiento de sus funciones, la correcta aplicación de los procedimientos y el respeto hacia los ciudadanos y turistas que visitan la región, y ante conductas reprochables tomar acciones inmediatas para su erradicación.	Evaluación de desempeño y comportamental al 100% de los agentes de tránsito con el fin de llevar un seguimiento al cumplimiento de sus funciones. Una vez al año se pacta la evaluación de desempeño, se le hace seguimiento cada 3 meses y se evalúa cada 6 Meses	Número de agentes de la secretaria de tránsito y transporte con evaluación del desempeño y seguimiento trimestral / total de agentes de la secretaria de tránsito y transporte	100%	2021/01/02	12/31/2021	<p>En el mes de Agosto se hizo entrega de la Evaluación de desempeño y comportamental del primer semestre del año 2021. Al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional mediante Oficio ST-PTM-GT-007787 del 19 de Agosto del 2021.</p> <p>Cabe mencionar que para el mes de Enero del año 2022 se tiene pactado enviar el resultado de la evaluación de desempeño y comportamental del segundo semestre del año 2021.</p>	Secretaría de Tránsito y Transporte
INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO	Adoptar las medidas administrativas que sean necesarias para evitar, detectar y poner en conocimiento de la Fiscalía y los entes de control los actos de corrupción de los que se tenga conocimiento.	Documento o Acta de medidas administrativas para detectar y evitar actos de corrupción sean aplicadas en la Secretaría de Tránsito y Movilidad	Informe de medidas administrativas para detectar y evitar actos de corrupción sean aplicadas en la Secretaria de Tránsito y Movilidad	2	2021/01/02	12/31/2021	Desde el área jurídica de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia, se elaboró una medida administrativa que se denominó "Alto a la Corrupción" presentada al secretario el 15 de Noviembre de 2021 y socializado en Comité Operativo del mes de Noviembre para su respectiva aprobación y posterior aplicación. (Medida).	Secretaría de Tránsito y Transporte

 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO	Adoptar las medidas administrativas que sean necesarias para evitar, detectar y poner en conocimiento de la Fiscalía y los entes de control los actos de corrupción de los que se tenga conocimiento.	Documento o Acta de medidas administrativas para detectar y evitar actos de corrupción sean aplicadas en la Secretaría de Tránsito y Movilidad	Informe desde el ámbito jurídico sobre las medidas administrativas para detectar y evitar actos de corrupción sean aplicadas en la Secretaría de Tránsito y Movilidad	2	2021/02/01	2021/12/31	El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario mediante oficio DA-PCD-1602 del 14 de diciembre de 2021 informa que durante la vigencia no se ha trasladado a organismos judiciales o de control quejas, informes o procesos por actos de corrupción relacionados con funcionarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte.	Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario
INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO	Difundir a través de página web, redes sociales y demás medios de difusión con los que contamos todos los esfuerzos que realice la administración en materia de promoción de la transparencia, cultura de la integridad y prevención de la corrupción relacionada con agentes de tránsito y acciones de movilidad vial, así como la promoción del canal de antifraude y denuncia segura, su funcionamiento y resultados.	Campañas realizadas a través de página web, redes sociales y demás medios de difusión, de información sobre transparencia, cultura de la integridad y prevención de la corrupción relacionada con agentes de tránsito y acciones de movilidad vial.	Numero de campañas realizadas	2	2021/01/02	12/31/2021	La Secretaria de Tránsito y Transporte del municipio de Armenia, a través de la campaña denominada "Muévete legal" publica en sus redes sociales Facebook e Instagram acciones de movilidad vial, promoción de la transparencia y difusión del canal antifraude y denuncia segura. De igual manera se realizan publicaciones en otros temas. A la fecha se han realizado las siguientes publicaciones: Pico y Placa: 66 Publicaciones; Antifraude: 10 publicaciones; contingencia vial: 9 publicaciones; descuento de multas de tránsito: 6 publicaciones; señalización: 45 publicaciones; Tarjetas de Propiedad y Licencias: 3 publicaciones; video mundo del juguete: 1 video; video reinducción SETTA: 1 video; restricción de parrillero: 2 publicaciones.	Secretaría de Tránsito y Transporte

 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021 MUNICIPIO DE ARMENIA Septiembre 01 al 31 de diciembre de 2021 Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO	Presentar Informe Semestral sobre el nivel de avance en el cumplimiento de cada uno de los compromisos incluidos en la Declaración a la Comisión Regional de Moralización del Quindío, los informes serán publicados adicionalmente en la página web de la entidad, en el vínculo de "Transparencia" Los informes deberán ser enviados durante los últimos 15 días calendario de junio y diciembre de cada año.	Informe semestral elaborado y divulgado en la página web	Informe elaborado	2	30/01/2021	31/12/2021	Se presentó a la Procuraduría General de la Nación mediante Oficio AM-PGG-1605 del 14/10/2021 el informe del nivel de avance de cumplimiento de los compromisos incluidos en la Declaración a la Comisión Regional de Moralización de Quindío firmados el 16 de abril de 2018.	Secretaría de Transito Despacho del Alcalde
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL								
José Manuel Ríos Morales Alcalde			<hr/> Firma					
Diego Fernando Tobón Gil Director Departamento Administrativo de Planeación FECHA DE PRESENTACIÓN: 31 de diciembre 2021			<hr/> Firma					
Proyectó y Elaboró: John Eduard Parra Peña, Administrador de Riesgos del Municipio Edna Clemencia Delgado de P. Profesional Especializado del Departamento Administrativo de Planeación								
Revisó: Diego Fernando Ramírez Restrepo Jefe de Oficina del Departamento Administrativo de Planeación								

COMPONENTE GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La administración Municipal de Armenia, cuenta con una matriz de riesgos de corrupción institucional, que permite establecer a través de unos lineamientos generales establecidos en la Política de Administración de Riesgos, los mecanismos utilizados por la alcaldía municipal para controlar, prevenir, mitigar o eliminar cualquier tipo de riesgo que afecte la gestión y el desarrollo de las actividades diarias de los procesos, en especial aquellos riesgos de corrupción que afecten de manera grave la institucionalidad o la imagen de la entidad

Es de anotar que el municipio de armenia, realizó una serie de capacitaciones que fueron llevadas a cabo con todo el personal de la institución, durante la primera semana de agosto, conforme a los nuevos lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la nueva guía de Administración de Riesgos; así mismo se viene realizando acompañamiento por parte de este organismo nacional para la modificación y actualización de la matriz de riesgos institucional a través de capacitaciones virtuales que nos permitan identificar, analizar y/o ajustar los riesgos tanto de corrupción como operativos, para así llevar a cabo un mayor control, evitando que se materialicen aquellos riesgos que puedan afectar de manera grave la institucionalidad.

No obstante, se hace necesario destacar que la matriz de riesgos institucional de la Alcaldía de Armenia con que se cuenta en estos momentos, cumple con los requerimientos exigidos por la norma y serán modificados de acuerdo a los nuevos parámetros de ley.

Por último, en aras de dar cumplimiento al objetivo principal de identificar y controlar los riesgos de corrupción que puedan afectar el adecuado

cumplimiento de los objetivos estratégicos de los procesos, la satisfacción de los usuarios y el manejo transparente de los recursos públicos de la Alcaldía Municipal de Armenia; se realiza la siguiente consolidación de información y así mismo la evaluación de los riesgos por parte de cada uno de los procesos así:

ALCALDÍA DE ARMENIA	
PROCESO	NUMERO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
1. GESTIÓN GERENCIAL	3
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3
3. PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	5
4. DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	5
5. OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA	6
6. DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO	4
7. SALUD	3
8. SERVICIO EDUCATIVO	5
9. GOBIERNO	4
10. TRÁNSITO Y MOVILIDAD	4
11. TALENTO HUMANO	6
12. SERVICIO Y ATENCION AL CIUDADANO	3
13. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4
14. GESTIÓN FINANCIERA	5
15. JURÍDICA	3
16. CONTROL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	4
17. GESTIÓN TIC	3
18. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	3
19. DACID	3
TOTAL	76

1. COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
DESPACHO DEL ALCALDE			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero.	<p>2 Capacitaciones sobre Ley General de Archivo</p> <p>3 Asesorías del Módulo de Control de Documentos</p> <p>Se actualizo en aspectos pertinentes el formato FUID</p>	<p>Gestión Documental</p> <p>- Para el periodo a informar se recibió 1 capacitación por parte del archivo central los días 7 y el 14 de diciembre de 2021.</p> <p>- Diplomado 6 de septiembre y el primero de octubre con una intensidad de 80 horas</p> <p>- El 5 de septiembre de 2021 se realizó el traslado al archivo central del archivo de Asesoría Jurídica de los años 2008 a 2017 el cual constaba de 35 cajas que contenían 83 expedientes. Oficio AM-PGG- 1163 del 5/09/2021</p> <p>- Las demás dependencias del Despacho se encuentran en proceso de actualización del FUID.</p> <p>Asesoría del Módulo de Control de Documentos</p> <p>El Sistema de Gestión de Calidad, adscrito a la Asesoría Administrativa del Despacho del señor alcalde es la encargada de dictar dichos cursos a solicitud de los diferentes procesos que conforman el sistema de gestión.</p> <p>Durante el tercer cuatrimestre se adelantó tres capacitaciones así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 16-11-2021 En atención a solicitud de la Secretaría de Desarrollo Económico y TIC 2. 23-11-2021 Secretaria de Gobierno - Plataforma Estratégica 3. 6-12-2021 En atención a solicitud de la Secretaría de Desarrollo Social y Hacienda; Igualmente se brindó a los funcionarios del Despacho

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>Se recibió 3 capacitaciones sobre contratación</p> <p>1 Supervisor de Contrato capacitado</p> <p>La actualización del Manual de Contratación, es responsabilidad del proceso jurídico</p> <p>25 contratos revisados legalizados y Publicados (SECOP)</p> <p>-----</p> <p>25 contratos realizados</p>	<p>- CIRCULAR No 2021-CI-0036 del 29/10/2021 del Departamento Administrativo Jurídico. Capacitación realizada el 25/10/2021 sobre Estudios Previos</p> <p>- CORREO ELECTRONICO del 24/08/2021 del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional. Seminario SECOP II que inicio el 26/08/2021</p> <p>- CIRCULAR No 2021-CI-0088 del 23/11/2021 del Departamento Administrativo Jurídico. Capacitación realizada el 01/12/2021 sobre Supervisión de contratos</p> <p>Los procesos contractuales se rigen por el manual de contratación de la Alcaldía de Armenia vigente.</p> <p>De acuerdo a información registrada en el SIA OBSERVA del 1 de septiembre al 12 de diciembre de 2021 se registraron 25 contratos</p>
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>25 Acuerdos de confidencialidad realizados.</p> <p>1 Rol y Permiso asignado, referente al Módulo de Calidad en la Intranet</p>	<p>1 Capacitación sobre la Política de Seguridad de la Información CIRCULAR No 2021-CI-0068 del 11 de noviembre de 2021, brindada por la Secretaría TIC el 17 de noviembre de 2021.</p> <p>En todos los contratos de prestación de servicios está incluido como parte de la documentación del mismo, el Acuerdo de Confidencialidad el cual es firmado por el supervisor del contrato y contratista respectivo.</p> <p>Respecto al Manual del Usuario del Sistema de Información del Módulo de Calidad; esta herramienta cuenta con un alto grado de usabilidad, que facilita el uso del mismo.</p> <p>Los sistemas de información implementados para el desarrollo de las actividades corresponden a: Correos electrónicos, SIA Observa contratación, PECON, SIGEP, Facebook, Bases de datos, Intranet, todos con los protocolos de usuarios protegidos con contraseñas.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES									
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO												
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero.	<p>0 Capacitaciones sobre Ley General de Archivo para este período</p> <p>3 Mesas de Trabajo</p> <p>Durante el periodo a informar, se ordenó, se clasifico y se diligencio el Formato Único de Inventario Documental</p> <p>Expedientes documentales analizados 3903</p>	<p>Número de Capacitaciones recibidas sobre la Ley General de Archivo</p> <p>Se solicitó capacitación sobre Tablas de Retención Documental al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional por parte del archivo central, para todos los supervisores Departamento Administrativo de Planeación, pendiente fecha y hora, el día 23 de Marzo de 2021, a la fecha no se realizado</p> <p>El día 10 septiembre de 2021 visita del Archivo Central liderado por Bibiana Samboni, con el fin de realizar el traslado del Archivo de Gestión de Planeación Municipal, y así mismo definir el cronograma de seguimiento que realizaría el Archivo Central a cada Dependencia</p> <p>Las visitas de seguimiento fueron el 07 de noviembre de 2021, el 18 de noviembre de 2021 y así mismo el 30 de noviembre de 2021</p> <p>El 09 y 13 de noviembre de 2021 de realiza traslado de las vigencias 1996 al 2017, del archivo de gestión del Departamento Administrativo de Planeación al Archivo Central</p> <p>Los días 14, 15, 16 y 17 de Noviembre de 2021 se apoya el archivo central con el personal contratista para que la entrega se haga con transparencia y calidad, de los procesos 2 y 3 Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Gestión Documental y/o Asesorías Módulo Control de Documentos de Calidad recibidas</p> <ul style="list-style-type: none"> . Muestra Amplia del diligenciamiento correcto de la HOJA DE CONTROL de expedientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión. . Inventarios documentales en el FUID en los Archivos de Gestión (total áreas de la dependencia). . Procedimiento y formato diligenciado para el control de préstamo de expedientes. <p>No. de expedientes analizados:</p> <p>Proceso 02 Direccionamiento Estratégico:</p> <p>Se está organizando el inventario de este proceso (Digitalización, cambio de carpetas, cambio de caratulas) para ser transferidos al Archivo Central del Municipio, y tener espacio suficiente para organizar las vigencias que se encuentran fuera del archivo de gestión de este Departamento</p> <table border="1" data-bbox="895 1312 2104 1421" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">SERIES - SUBSERIES</th> <th style="text-align: center;">VIGENCIA</th> <th style="text-align: center;">TOTAL CARPETAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONTRATO CIELOS ABIERTOS</td> <td style="text-align: center;">2009</td> <td style="text-align: center;">31</td> </tr> <tr> <td>PROYECTOS DE INVERSION Y/O REGALIAS</td> <td style="text-align: center;">2013</td> <td style="text-align: center;">67</td> </tr> </tbody> </table>	SERIES - SUBSERIES	VIGENCIA	TOTAL CARPETAS	CONTRATO CIELOS ABIERTOS	2009	31	PROYECTOS DE INVERSION Y/O REGALIAS	2013	67
SERIES - SUBSERIES	VIGENCIA	TOTAL CARPETAS										
CONTRATO CIELOS ABIERTOS	2009	31										
PROYECTOS DE INVERSION Y/O REGALIAS	2013	67										

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES		
			DERECHOS DE PETICION	2013	2
			INFORMES DE ACCION MUNICIPAL	2014	3
			ACTAS DE REVISION POR LA DIRECCION	2014	3
			CONTRATOS ESTATALES	2014	275
			CONVENIOS	2014	4
			INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	2014	43
			INFORMES DE GESTION MUNICIPAL	2014	3
			INFORMES ESTADISTICOS	2014	3
			PLANES DE ACCION MUNICIPAL	2014	3
			PLANES DE DESARROLLO MUNICIPAL	2014	12
			PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES	2014	8
			PROGRAMAS DE ASESORIA EN PLANIFICACION PARTICIPATIVA	2014	26
			PROYECTOS DE INVERSION Y/O REGALIAS	2014	75
			RESOLUCIONES	2014	5
			CIRCULARES	2014	1
			COMUNICACIONES OFICIALES	2015	3
			CONTRATOS ESTATALES	2015	317
			CONVENIOS	2015	18
			INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	2015	48
			INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUCIÓN AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	2015	67
			INFORMES SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN	2015	12
			PLAN DE ACCION MUNICIPAL	2015	2
			PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	2015	7
			PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	2015	2
			PLAN DE SEGUIMIENTO INDICATIVO SIEE	2015	1
			PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES	2015	4
			PROGRAMAS DE ASESORIA EN PLANIFICACION PARTICIPATIVA	2015	31
			PROYECTOS DE INVERSION Y/O REGALIAS	2015	98
			RESOLUCIONES	2015	1
			PROCESO 03 P.O.T.		
			ACTAS AMBIENTALES	2013	1
			CONCEPTOS TECNICOS AMBIENTALES	2013	11
			DERECHOS DE PETICION AMBIENTAL	2013	2
			ACTAS AMBIENTALES	2014	1

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES																																	
			<table border="1"> <tr> <td>CONCEPTOS TECNICOS AMBIENTALES</td> <td>2014</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>DERECHOS DE PETICION AMBIENTAL</td> <td>2014</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS</td> <td>2014</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ACTAS DE COMITÉ AMBIENTAL</td> <td>2015</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CONCEPTOS TECNICOS AMBIENTALES</td> <td>2015</td> <td>46</td> </tr> <tr> <td>DERECHOS DE PETICION AMBIENTAL</td> <td>2015</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>LICENCIAS CURADURIA No. 1</td> <td>2015</td> <td>275</td> </tr> <tr> <td>LICENCIAS CURADURIA No. 2</td> <td>2015</td> <td>521</td> </tr> <tr> <td>LICENCIAS CURADURIA No. 1</td> <td>2014</td> <td>107</td> </tr> <tr> <td>LICENCIAS CURADURIA No. 2</td> <td>2014</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>LICENCIAS CURADURIA No. 2</td> <td>2016</td> <td>159</td> </tr> </table> <p>PROCESO 02 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:</p> <p>CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION 288 CARPETAS DE VIGENCIA 2014</p> <p>CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION 235 CARPETAS DE VIGENCIA 2015</p> <p>CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION 217 CARPETAS DE VIGENCIA 2016</p> <p>LICENCIAS:</p> <p>VIGENCIA 2014 CURADURIAS 1 Y 2 152 EXPEDIENTES</p> <p>VIGENCIA 2016 CURADURIA 2 159 EXPEDIENTES</p> <p>No. total, de expedientes en el inventario documental:</p> <p>Número de carpetas: 3903</p> <p>Quedando pendiente el traslado para el día 10 de enero de 2022 de las vigencias 2018 y 2019 y las curadurías separadas de sus respectivos planos</p>	CONCEPTOS TECNICOS AMBIENTALES	2014	40	DERECHOS DE PETICION AMBIENTAL	2014	19	PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	2014	1	ACTAS DE COMITÉ AMBIENTAL	2015	1	CONCEPTOS TECNICOS AMBIENTALES	2015	46	DERECHOS DE PETICION AMBIENTAL	2015	13	LICENCIAS CURADURIA No. 1	2015	275	LICENCIAS CURADURIA No. 2	2015	521	LICENCIAS CURADURIA No. 1	2014	107	LICENCIAS CURADURIA No. 2	2014	45	LICENCIAS CURADURIA No. 2	2016	159
CONCEPTOS TECNICOS AMBIENTALES	2014	40																																		
DERECHOS DE PETICION AMBIENTAL	2014	19																																		
PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	2014	1																																		
ACTAS DE COMITÉ AMBIENTAL	2015	1																																		
CONCEPTOS TECNICOS AMBIENTALES	2015	46																																		
DERECHOS DE PETICION AMBIENTAL	2015	13																																		
LICENCIAS CURADURIA No. 1	2015	275																																		
LICENCIAS CURADURIA No. 2	2015	521																																		
LICENCIAS CURADURIA No. 1	2014	107																																		
LICENCIAS CURADURIA No. 2	2014	45																																		
LICENCIAS CURADURIA No. 2	2016	159																																		

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>* N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación: Cero (0)</p> <p>N° de Supervisores de contratación capacitados: Cero (0)</p> <p>* N° de contratos revisados legalizados y Publicados Doscientos Cinco (205) Contratos</p> <p>-----</p> <p>* N° total de contratos realizados Doscientos Cinco (205) Contratos</p>	<p>* N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación, durante este periodo no se recibió capacitación sobre este tema por parte de la oficina Jurídica</p> <p>N° de Supervisores de contratación capacitados, No se realizaron capacitaciones a supervisores</p> <p>* N° de contratos revisados legalizados y Publicados: durante este periodo se legalizaron y publicaron en el SECOP I, SIGEP y SIA OBSERVA 205 contratos de todas actividades realizadas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal</p> <p>-----</p> <p>* N° total de contratos realizados: durante este periodo se realizaron 205 contratos</p>
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>No se recibió capacitación sobre la Política de Seguridad de la información.</p> <p>205 Acuerdos de confidencialidad realizados.</p> <p>No se actualizado manual de usuario</p> <p>1 Rol y Permiso asignado, referente al Módulo de Calidad en la Intranet</p>	<p>Durante el periodo a reportar se ha implementado un diagnóstico de Sistemas de Información al interior del proceso correspondientes a una serie de ítems. (Copias de Seguridad de los contratistas), Control de usuarios – Contraseñas (Depuración de los listados de personal y planta que tienen usuarios en las diferentes plataformas que operan bajo responsabilidad del Departamento Administrativo de Planeación.); así mismo, 205 Acuerdos de Confidencialidad conforme al formato R-TI-PIT-030 y Sistemas de Información (Bases de Datos, Aplicativos y otros).</p> <p>Sin embargo, a la fecha no se ha recibido capacitación por parte de la Secretaria TICs para precisar las actividades que se deben establecer referente a los protocolos de seguridad, identificación de roles y manuales.</p> <p>Se continúa aplicando el control consistente en realización de copia de seguridad de los informes de supervisión y ejecución contractual con sus evidencias de los contratos de prestación de servicios que se ejecutan en el Departamento Administrativo de Planeación en la vigencia 2021, con el fin de salvaguardar la información que se está generando con su ejecución.</p> <p>Se realizaron los Acuerdos de Confidencialidad correspondientes a 205 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión suscritos durante el TERCER cuatrimestre de 2021.</p> <p>Igualmente en el área de SISBEN, solo se realiza copia al equipo de cómputo del administrador y la secretaria los demás acceden por red al del Administrador, ya que no conservan información.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO			

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES																																																																																	
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	<p>0 Capacitaciones sobre Ley General de Archivo para este período</p> <p>3 Mesas de Trabajo</p> <p>Durante el periodo a informar, se ordenó, se clasifico y se diligencio el Formato Único de Inventario Documental</p> <p>Expedientes documentales analizados 3903</p>	<p>Proceso 03 Planificación y Ordenamiento del Territorio:</p> <p>Inventarios de las Vigencias 2017 a 2019 en el Formato único de Inventario Documental (FUID), se encuentran en verificación para la preparación de la transferencia documental</p> <table border="1" data-bbox="895 537 2096 1258"> <thead> <tr> <th>SERIES - SUBSERIES</th> <th>VIGENCIA</th> <th>TOTAL CARPETAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>DERECHOS DE PETICION ESTRATIFICACION</td><td>2017</td><td>5</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION NOMENCLATURA</td><td>2017</td><td>1</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION PLANES R.Y MANEJO</td><td>2017</td><td>4</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION SISBEN</td><td>2017</td><td>6</td></tr> <tr><td>INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL</td><td>2017</td><td>2</td></tr> <tr><td>INFORMES USOS DE SUELO</td><td>2017</td><td>5</td></tr> <tr><td>PERMISOS PARA PUBLICIDAD EXTERIOR</td><td>2017</td><td>12</td></tr> <tr><td>SISTEMA ALTERNATIVO DE CONECTIVIDAD</td><td>2017</td><td>12</td></tr> <tr><td>TUTELAS</td><td>2017</td><td>11</td></tr> <tr><td>ACTAS INSPECCION DE ZONA</td><td>2018</td><td>8</td></tr> <tr><td>ACTAS ESTRATIFICACION</td><td>2018</td><td>1</td></tr> <tr><td>APROVECHAMIENTO URBANISTICO ADICIONAL</td><td>2018</td><td>3</td></tr> <tr><td>CERTIFICADOS ESTRATIFICACION</td><td>2018</td><td>8</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION ESTRATIFICACION</td><td>2018</td><td>2</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION JURIDICA</td><td>2018</td><td>10</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL</td><td>2018</td><td>3</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION SISBEN</td><td>2018</td><td>6</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION USOS DE SUELO</td><td>2018</td><td>20</td></tr> <tr><td>ENAJENACIONES</td><td>2018</td><td>1</td></tr> <tr><td>INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA</td><td>2018</td><td>4</td></tr> <tr><td>INFORMES USOS DE SUELO</td><td>2018</td><td>8</td></tr> <tr><td>PERIMETRO URBANO</td><td>2018</td><td>5</td></tr> <tr><td>PERMISOS DE OCUPACION OBRAS TERMINADAS</td><td>2018</td><td>1</td></tr> <tr><td>PERMISOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL</td><td>2018</td><td>11</td></tr> <tr><td>PLANES IMPLANTACION</td><td>2018</td><td>11</td></tr> <tr><td>PLANES REGULARIZACION Y MANEJO</td><td>2018</td><td>13</td></tr> </tbody> </table>	SERIES - SUBSERIES	VIGENCIA	TOTAL CARPETAS	DERECHOS DE PETICION ESTRATIFICACION	2017	5	DERECHOS DE PETICION NOMENCLATURA	2017	1	DERECHOS DE PETICION PLANES R.Y MANEJO	2017	4	DERECHOS DE PETICION SISBEN	2017	6	INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	2017	2	INFORMES USOS DE SUELO	2017	5	PERMISOS PARA PUBLICIDAD EXTERIOR	2017	12	SISTEMA ALTERNATIVO DE CONECTIVIDAD	2017	12	TUTELAS	2017	11	ACTAS INSPECCION DE ZONA	2018	8	ACTAS ESTRATIFICACION	2018	1	APROVECHAMIENTO URBANISTICO ADICIONAL	2018	3	CERTIFICADOS ESTRATIFICACION	2018	8	DERECHOS DE PETICION ESTRATIFICACION	2018	2	DERECHOS DE PETICION JURIDICA	2018	10	DERECHOS DE PETICION PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	2018	3	DERECHOS DE PETICION SISBEN	2018	6	DERECHOS DE PETICION USOS DE SUELO	2018	20	ENAJENACIONES	2018	1	INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA	2018	4	INFORMES USOS DE SUELO	2018	8	PERIMETRO URBANO	2018	5	PERMISOS DE OCUPACION OBRAS TERMINADAS	2018	1	PERMISOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	2018	11	PLANES IMPLANTACION	2018	11	PLANES REGULARIZACION Y MANEJO	2018	13
			SERIES - SUBSERIES	VIGENCIA	TOTAL CARPETAS																																																																															
			DERECHOS DE PETICION ESTRATIFICACION	2017	5																																																																															
			DERECHOS DE PETICION NOMENCLATURA	2017	1																																																																															
			DERECHOS DE PETICION PLANES R.Y MANEJO	2017	4																																																																															
			DERECHOS DE PETICION SISBEN	2017	6																																																																															
			INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	2017	2																																																																															
			INFORMES USOS DE SUELO	2017	5																																																																															
			PERMISOS PARA PUBLICIDAD EXTERIOR	2017	12																																																																															
			SISTEMA ALTERNATIVO DE CONECTIVIDAD	2017	12																																																																															
			TUTELAS	2017	11																																																																															
			ACTAS INSPECCION DE ZONA	2018	8																																																																															
			ACTAS ESTRATIFICACION	2018	1																																																																															
			APROVECHAMIENTO URBANISTICO ADICIONAL	2018	3																																																																															
			CERTIFICADOS ESTRATIFICACION	2018	8																																																																															
			DERECHOS DE PETICION ESTRATIFICACION	2018	2																																																																															
			DERECHOS DE PETICION JURIDICA	2018	10																																																																															
			DERECHOS DE PETICION PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	2018	3																																																																															
			DERECHOS DE PETICION SISBEN	2018	6																																																																															
			DERECHOS DE PETICION USOS DE SUELO	2018	20																																																																															
			ENAJENACIONES	2018	1																																																																															
			INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA	2018	4																																																																															
			INFORMES USOS DE SUELO	2018	8																																																																															
			PERIMETRO URBANO	2018	5																																																																															
			PERMISOS DE OCUPACION OBRAS TERMINADAS	2018	1																																																																															
			PERMISOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	2018	11																																																																															
			PLANES IMPLANTACION	2018	11																																																																															
			PLANES REGULARIZACION Y MANEJO	2018	13																																																																															

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES																																																									
			<table border="1" data-bbox="892 548 2096 1040"> <tbody> <tr><td>RESOLUCIONES ESTRATIFICACION</td><td>2018</td><td>7</td></tr> <tr><td>TUTELAS</td><td>2018</td><td>2</td></tr> <tr><td>ACTAS INSPECCION DE ZONA</td><td>2019</td><td>13</td></tr> <tr><td>AREAS DE CESION</td><td>2019</td><td>3</td></tr> <tr><td>APROVECHAMIENTO URBANISTICO ADICONAL</td><td>2019</td><td>1</td></tr> <tr><td>CERTIFICADOS DE NOMENCLATURA</td><td>2019</td><td>7</td></tr> <tr><td>D. PETICION</td><td>2019</td><td>2</td></tr> <tr><td>D. PETICION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</td><td>2019</td><td>7</td></tr> <tr><td>D. PETICION JURIDICA</td><td>2019</td><td>15</td></tr> <tr><td>D. PETICION JURIDICA ENTES DE CONTROL</td><td>2019</td><td>6</td></tr> <tr><td>D. PETICION NOMENCLATURA</td><td>2019</td><td>1</td></tr> <tr><td>D. PETICION SISBEN</td><td>2019</td><td>10</td></tr> <tr><td>D. PETICION USOS DE SUELO</td><td>2019</td><td>2</td></tr> <tr><td>EXPEDIENTE URBANO Y/O RURAL</td><td>2019</td><td>13</td></tr> <tr><td>INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA</td><td>2019</td><td>4</td></tr> <tr><td>INFORMES USO DE SUELOS</td><td>2019</td><td>2</td></tr> <tr><td>PERIMETRO URBANO</td><td>2019</td><td>9</td></tr> <tr><td>PERMISOS OCUPACION OBRAS TERMINADAS</td><td>2019</td><td>49</td></tr> <tr><td>RESOLUCIONES ESTRATIFICACION</td><td>2019</td><td>4</td></tr> </tbody> </table> <p data-bbox="892 1089 1467 1117">No. total, de expedientes en el inventario documental:</p> <p data-bbox="892 1141 1177 1169">Número de carpetas: 3903</p> <p data-bbox="892 1193 2419 1247">Quedando pendiente el traslado para el día 10 de enero de 2022 de las vigencias 2018 y 2019 y las curadurías separadas de sus respectivos planos</p>	RESOLUCIONES ESTRATIFICACION	2018	7	TUTELAS	2018	2	ACTAS INSPECCION DE ZONA	2019	13	AREAS DE CESION	2019	3	APROVECHAMIENTO URBANISTICO ADICONAL	2019	1	CERTIFICADOS DE NOMENCLATURA	2019	7	D. PETICION	2019	2	D. PETICION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	2019	7	D. PETICION JURIDICA	2019	15	D. PETICION JURIDICA ENTES DE CONTROL	2019	6	D. PETICION NOMENCLATURA	2019	1	D. PETICION SISBEN	2019	10	D. PETICION USOS DE SUELO	2019	2	EXPEDIENTE URBANO Y/O RURAL	2019	13	INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA	2019	4	INFORMES USO DE SUELOS	2019	2	PERIMETRO URBANO	2019	9	PERMISOS OCUPACION OBRAS TERMINADAS	2019	49	RESOLUCIONES ESTRATIFICACION	2019	4
RESOLUCIONES ESTRATIFICACION	2018	7																																																										
TUTELAS	2018	2																																																										
ACTAS INSPECCION DE ZONA	2019	13																																																										
AREAS DE CESION	2019	3																																																										
APROVECHAMIENTO URBANISTICO ADICONAL	2019	1																																																										
CERTIFICADOS DE NOMENCLATURA	2019	7																																																										
D. PETICION	2019	2																																																										
D. PETICION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	2019	7																																																										
D. PETICION JURIDICA	2019	15																																																										
D. PETICION JURIDICA ENTES DE CONTROL	2019	6																																																										
D. PETICION NOMENCLATURA	2019	1																																																										
D. PETICION SISBEN	2019	10																																																										
D. PETICION USOS DE SUELO	2019	2																																																										
EXPEDIENTE URBANO Y/O RURAL	2019	13																																																										
INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA	2019	4																																																										
INFORMES USO DE SUELOS	2019	2																																																										
PERIMETRO URBANO	2019	9																																																										
PERMISOS OCUPACION OBRAS TERMINADAS	2019	49																																																										
RESOLUCIONES ESTRATIFICACION	2019	4																																																										

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>* N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación: Cero (0)</p> <p>N° de Supervisores de contratación capacitados: Cero (0)</p> <p>* N° de contratos revisados legalizados y Publicados Doscientos Cinco (205) Contratos</p> <p>-----</p> <p>* N° total de contratos realizados Doscientos Cinco (205) Contratos</p>	<p>* N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación, durante este periodo no se recibió capacitación sobre este tema por parte de la oficina Jurídica</p> <p>N° de Supervisores de contratación capacitados, No se realizaron capacitaciones a supervisores</p> <p>* N° de contratos revisados legalizados y Publicados: durante este periodo se legalizaron y publicaron en el SECOP I, SIGEP y SIA OBSERVA 205 contratos de todas actividades realizadas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal</p> <p>-----</p> <p>* N° total de contratos realizados: durante este periodo se realizaron 205 contratos</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>No se recibió capacitación sobre la Política de Seguridad de la información.</p> <p>205 Acuerdos de confidencialidad realizados.</p> <p>No se actualizado manual de usuario</p> <p>1 Rol y Permiso asignado, referente al Módulo de Calidad en la Intranet</p>	<p>Durante el periodo a reportar se ha implementado un diagnóstico de Sistemas de Información al interior del proceso correspondientes a una serie de ítems. (Copias de Seguridad de los contratistas), Control de usuarios – Contraseñas (Depuración de los listados de personal y planta que tienen usuarios en las diferentes plataformas que operan bajo responsabilidad del Departamento Administrativo de Planeación.); así mismo, 205 Acuerdos de Confidencialidad conforme al formato R-TI-PIT-030 y Sistemas de Información (Bases de Datos, Aplicativos y otros).</p> <p>Sin embargo, a la fecha no se ha recibido capacitación por parte de la Secretaria TICs para precisar las actividades que se deben establecer referente a los protocolos de seguridad, identificación de roles y manuales.</p> <p>Se continúa aplicando el control consistente en realización de copia de seguridad de los informes de supervisión y ejecución contractual con sus evidencias de los contratos de prestación de servicios que se ejecutan en el Departamento Administrativo de Planeación en la vigencia 2021, con el fin de salvaguardar la información que se está generando con su ejecución.</p> <p>Se realizaron los Acuerdos de Confidencialidad correspondientes a 205 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión suscritos durante el TERCER cuatrimestre de 2021.</p> <p>Igualmente en el área de SISBEN, solo se realiza copia al equipo de cómputo del administrador y la secretaria los demás acceden por red al del Administrador, ya que no conservan información.</p>
POT	Modificación o manipulación de tramites por parte de los funcionarios con el fin favorecer a particulares por contraprestación económica.	0	Durante el periodo no se identificaron eventos de corrupción relacionados con trámites del POT, toda vez que se continuó impulsando acciones tendientes a la prevención de este tipo de actos.
POT	Recibir dádivas o influencias por parte de un tercero, para favorecer a particulares en los trámites solicitados.	0	Durante el periodo no se identificaron eventos de corrupción relacionados con trámites del POT, toda vez que se continuó impulsando acciones tendientes a la prevención de este tipo de actos.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
DESARROLLO ECONÓMICO			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero.	<p>3 capacitaciones.</p> <p>3 asesorías en la vigencia.</p> <p>80% de inventario actualizado en el FUID</p> <p>483 expedientes analizados / 1765 expedientes en el inventario documental = 27,36 %</p>	<p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado.</p> <p>* En el periodo comprendido entre el 01 de septiembre y el 31 de diciembre de 2021, el Gestor Documental se ha recibido unas capacitaciones sobre la ley General de Archivo al 7 de abril. De igual manera el gestor documental recibió asesoría por parte de la Líder de Actividad Archivo Central en temas relacionados con formato FUID y el diligenciamiento del formato de hoja de control.</p> <p>* En este periodo se recibió asesoría por parte de la Administración de Calidad en el manejo y consulta del módulo de Control de Documentos la cual fue realizada en el mes de agosto, septiembre y noviembre del 2021</p> <p>* La Secretaría de Desarrollo Económico está en proceso de actualización del inventario en el formato Único de inventario documental - FUID-.</p> <p>* Se han analizado el 27,36% de los expedientes existentes en la Secretaría de Desarrollo Económico. 403 / 1765 = 27,36%</p> <p>* En la Secretaría de Desarrollo Económico se designó al funcionario Francis Daniel Rodríguez Vélez como Gestor Documental.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>* 4 capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación</p> <p>4 Supervisores de contratación capacitados</p> <p>NO SE HA PRESENTADO ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE CONTRATACION</p> <p>45 contratos revisados legalizados y Publicados</p> <p>-----</p> <p>45 contratos realizados = 100%</p>	<p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado.</p> <p>En lo corrido de la vigencia, los funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Económico han recibido 2 capacitaciones relacionados con temas de contratación (SECOP II, Implicaciones legales, administrativas y fiscales) y una capacitación realizada en el auditorio Ancizar López de supervisión de contrato, estudios previos y defensa jurídica la cual fue realizada el 25 de octubre, el 3 de nov y el 1 de dic.</p> <p>Los supervisores de convenios y contratos asistieron a una capacitación por parte de la Universidad Javeriana convenio que se logró por medio de la Alcaldía el cual se realizó desde el mes de octubre todos los viernes hasta el 19 de noviembre del 2021.</p> <p>Los procesos de contratación dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico, se realizan siguiendo los lineamientos del manual de contratación VIGENTE.</p> <p>En la Secretaría de Desarrollo Económico, se tiene 7 abogados encargada de realizar los procesos de contratación a los que haya lugar, con diferente tipo de vinculación. Hasta la fecha no se ha manifestado el riesgo a raíz de esta causa.</p> <p>En la Secretaría de Desarrollo Económico en el segundo cuatrimestre del 2021, se revisaron en su totalidad los contratos de la vigencia 2021.</p> <p>Los contratos de la Secretaría de Desarrollo Económico, se realizan siguiendo los lineamientos de la ley y se organizan de acuerdo a las listas de chequeo.</p>
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>* 1 capacitaciones recibidas sobre la Política de Seguridad de la información.</p> <p>45 Acuerdos de confidencialidad realizados.</p> <p>*Manual del Usuario actualizado. (N/A)</p> <p>*N° de Roles y Permisos asignados. (N/A)</p> <p>* N° de Controles aplicados para los sistemas de información.</p>	<p>Los contratistas y funcionarios firma Acuerdo de Confidencialidad en el momento en el cual inician su labor en la Administración Municipal</p> <p>No se tiene conocimiento de si se ha actualizado el manual de Usuarios.</p> <p>Por parte de la Secretaría de las TIC le asigno el usuario y contraseña para cargar en el aplicativo PECON (Finanzas PLUS) las cuentas de pago y el hacer el reporte inicial de los contratos al contratista Saul Puerta, la aplicación SI OBSERVA y SECOP II se encuentra reportada con el funcionario Rubén Darío Henao García.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
DESARROLLO ECONOMICO	Uso indebido de la información del centro de empleo en el proceso de selección de postulados con el fin de direccionar los beneficiarios para favorecer intereses particulares.	<p>0 / 45 = 0%</p> <p>0 / 2 = 0%</p> <p>0 / 1 = 0%</p>	<p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado.</p> <p>El acceso a la información es restringido, y solo la puede manipular el personal de planta y contratistas que tienen incidencia en el proceso. Este personal firma un Acuerdo de Confidencialidad de la Información a la cual tiene acceso.</p> <p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado.</p> <p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado.</p> <p>Nota: Descentralización Centro de Empleo en los ponto Vive Digital Hasta el momento se ha recolectado información junto con la Secretaría TICS y el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros para continuar con el proyecto y la revisión de la viabilidad del centro de empleo en el Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) en la ciudad de Armenia, de igual manera se han implementado jornadas con el Bus TIC. Se realiza CONVENIO DE COOPERACIÓN SUSCRITO ENTRE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO AMERICANA-ÚNICA Y EL MUNICIPIO DE ARMENIA-SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO". Revisado por el área de jurídica del Municipio de Armenia y firmado por el Secretario de Desarrollo Económico. Se firma protocolo marco con la Agencia turka de cooperación para proyectos con el municipio de Armenia, se estructuró proyecto para mitigar la ocupación del espacio público por parte de los vendedores ambulantes donde se solicitó a la agencia turka, 50 vehículos de tracción humana donde puedan realizar sus actividades económicos con una ruta hacia los barrios, donde hoy día se encuentra en funcionamiento todo esto implementado por la secretaria con el apoyo de la alcaldía.</p>
DESARROLLO ECONOMICO	Inadecuado procedimiento en el proceso de Adjudicación de locales de la Plaza de Mercado Minorista con el fin de favorecer intereses particulares.	<p>0 / 45 = 0%</p> <p>0 / 2 = 0%</p> <p>0 / 1 = 0%</p>	<p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado.</p> <p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado. Se cuenta con personal de planta y contratista que aplica el procedimiento de acuerdo al Decreto 022 del 2009</p> <p>Se realiza seguimiento permanente por parte de la líder de la actividad Fomento al Desarrollo Empresarial a la debida aplicabilidad del procedimiento establecido en el Decreto 022 del 2009.</p> <p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado.</p> <p>Nota: Elaboración de estado jurídico de 460 locales de la PMMA.</p> <p>Elaboración de estado financiero de 300 locales de la PMMA . Con el fin de tener dispuesta una plataforma comercial con locales disponibles que permita realizar la actividad económica y encaminarlos hacia la formalización. Se realizó documento con propuesta de estructura administrativa de la PMMA.</p> <p>Solicitud de concepto jurídico ante el Departamento jurídico en el marco del Decreto 139 del 20 de Mayo de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL MARCO REGULATORIO DEL ESPACIO PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO DE ARMENIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES." Preparación de documento para entrega de la PMMA A LA EDUA donde se encuentran en estudios jurídicos.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero.	<p>*2 capacitaciones recibidas sobre la Ley General de Archivos,</p> <p>* 1 - Gestión documental y/o asesorías del Módulo Control de Documentos de Calidad</p> <p>* 1 Seminario virtual dictado por la ESAP en Archivo y Gestión Documental</p> <p>* 123 expedientes analizados del año 2021</p> <p>-----</p> <p>123 total de expedientes en el inventario documental del Año 2021</p>	<p>Para este tercer cuatrimestre comprendido entre el 1° de septiembre al 31 de diciembre de 2021, se realizaron (2) capacitaciones de Ley Gral. de Archivos, una por parte de servidores del Archivo Central del Municipio según invitación de DAFI mediante la circular 2021-CI-0113 con fecha del 02 de diciembre de 2021 en el auditorio Ancizar López "Capacitación Ley General de Archivos LEY 594" donde se tocan los temas Gestión de archivos, Tablas de Retención y el FUID, en el auditorio Ancizar López y la otra se llevó a cabo el día 26 de Noviembre de 2021 mediante invitación extendida por de DAFI a un seminario virtual dictado por la ESAP en archivo de Gestión documental con fecha del 26 de Noviembre de 2021 sobre Ley General de Archivos</p> <p>* 123 expedientes analizados del año 2021 DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.</p> <p>-----</p> <p>Total de expedientes (123) en el inventario documental del Año 2021</p>
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>* N° 5 de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación (05)cinco</p> <p>N° 3 de Supervisores de contratación capacitados</p> <p>Manual de contratación actualizado (2) capacitaciones</p> <p>* 123 de contratos revisados legalizados y Publicados</p> <p>-----</p> <p>* N° 123 total de contratos realizados</p>	<p>Capacitaciones para el periodo presente fueron (5) cinco en lo relacionado con la contratación, así:</p> <p>- 01 Capacitación interna a supervisores en contratación.</p> <p>-02 Capacitaciones externas por DAFI a supervisores en contratación.</p> <p>-01 capacitación interna a supervisores y abogados sobre manual de contratación.</p> <p>-01 capacitación externa por el Dpto. Administrativo Jurídica a supervisores y abogados sobre manual de contratación.</p> <p>Ciento veintitrés (123) contratos de prestación de servicios legalizados</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<ul style="list-style-type: none"> * 1 Capacitaciones recibidas sobre la Política de Seguridad de la información. * 123 Acuerdos de confidencialidad realizados. * 1 capacitaciones del Manual del Usuario actualizado. * 46 Roles y Permisos asignados. * 4 Controles aplicados para los sistemas de información. 	<ul style="list-style-type: none"> - Para este periodo el día 17 de noviembre se llevó a cabo (01) una capacitación virtual sobre Políticas de Seguridad de la Información, Manual de Usuario actualizado y controles aplicados para los sistemas de información. - A la fecha son 46 roles asignados para permisos de los usuarios para poder acceder a los sistemas de información plataforma de intranet, evidencia expediente del archivo de gestión de la Secretaria de Infraestructura. - 123 Acuerdos de confidencialidad realizados a los contratistas de la Secretaria de Infraestructura los cuales reposan en el expediente de cada uno de los contratos de prestación de servicios que reposan en el Archivo de contratación de la Secretaria de Infraestructura - 46 roles para permisos de los usuarios poder acceder a los sistemas de información (plataforma de Intranet, SRF - FINANZAS PLUS , SECOP , SIA , SIGEP) - 4 Controles aplicados para los sistemas de información: Dominio, Creación de usuarios, control de manejo de la red y restricción de acceso a sistemas de información (Redes Sociales, YOUTUBE Y FACEBOOK).
INFRAESTRUCTURA VIAL, EQUIPAMIENTO COLECTIVO Y ESPACIO PÚBLICO	Atender las necesidades de la comunidad, motivado por las influencias derivadas de un cargo o función pública con el fin de obtener un provecho propio o de un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> * N° 0 funcionarios que tienen investigaciones por la conducta inapropiada <hr/> <p>N° 10 funcionarios de la Secretaría de Infraestructura.</p>	<p>Para el transcurso de este periodo se lleva control por tráfico de influencias y hasta la fecha, no se detectan funcionarios de carrera administrativa, Libre nombramiento y provisionalidad que tengan investigaciones por mala conducta.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA (ALUMBRADO PÚBLICO)	Insuficiente supervisión de la interventoría de la concesión de alumbrado público. Falta de conocimiento del personal en las normas vigentes sobre liquidación de facturas de AOM a la concesión de alumbrado.	No. de informes revisados 10 <hr/> No. de informes presentados 10	Durante este período del año 2021 se han revisado 10 informes en el periodo comprendido entre Enero a Diciembre de 2021, que corresponde a: CONTRATO DE CONCESION DE ALUMBRADO PÚBLICO y CONTRATO DE INTERVENTORIA DE LA CONCESIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO: 10 INFORMES QUE CORRESPONDE AL año 2021.
OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA (VALORIZACIÓN)	Expedición de actos administrativos con motivación o fundamentos alejados de la realidad jurídica o técnica, con la finalidad de favorecer a terceros.	No. Actos administrativos revisados 58 <hr/> No. total de Actos administrativos expedidos 58	En el año 2021 se expidieron y se revisaron 58 actos administrativos de reliquidaciones y exoneraciones de contribuciones por valorización durante el período comprendido entre el mes Enero a Diciembre de 2021. En el Tercer cuatrimestre se han realizado 13 resoluciones, para un total de 58 resoluciones durante el presente año y no se encontraron anomalías.
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero.	* Se solicitó capacitación módulo gestión de documentos * El FUID se encuentra actualizado * Durante el periodo de referencia 2021 han ingresado 44 contratos al Archivo documental lo cuales tienen la lista de chequeo	se realizó capacitación el 6 de diciembre de 2021 - se solicitó a DAFI mediante correo electrónico, 21 de dic de 2021 se solicitó capacitación sobre archivo * Se solicitó a calidad mediante correo electrónico, 21 de dic de 2021 capacitación sobre módulo de control de documentos el 6 de diciembre de 2021 * Se realizó capacitación mediante la plataforma Meet * Durante el periodo de referencia 2021 han ingresado 44 contratos al Archivo documental lo cuales tienen la lista de chequeo (se realizaron capacitaciones de archivo en 22 de noviembre y 10 de diciembre de 2021

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación (1 en el mes de</p> <p>N° de Supervisores de contratación capacitados (1 capacitación)</p> <p>Manual de contratación actualizado</p> <p>* N° de contratos revisados legalizados y Publicados</p> <p>-----</p> <p>* N° total de contratos realizados (100% de los contratos legalizados y publicados 55 en total en el periodo de referencia)</p>	<p>* Se envió mediante correo electrónico, 21 de dic de 2021 -</p> <p>* Se realizó capacitación de supervisores el 10 diciembre de 2021</p> <p>*Manual de contratación se encuentra publicado en página web (100% de los contratos legalizados y publicados 55 en total en el periodo de referencia)</p>
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>* Los 55 contratos firmados por la Secretaria de Desarrollo Social en el periodo de referencia tienen acuerdo de confidencialidad (los demás indicadores no están a cargo de la dependencia)</p>	<p>Se envió mediante correo electrónico, 21 de dic de 2021 solicitud de capacitación a las TICS</p> <p>Divulgar y aplicar el Acuerdo de Confidencialidad por parte de los funcionarios de la Administración Municipal. (Los contratos de prestación de servicios tienen acuerdo de confidencialidad</p> <p>Socialización, divulgación y aplicación del Manual del Usuario por parte de las TIC. (el manual de usuario esta publicado en la Página Web del Municipio de Armenia)* N° de capacitaciones recibidas sobre la Política de Seguridad de la información. (se realizó una capacitación sobre seguridad de la información 1 diciembre de 2021</p> <p>*N° de Acuerdos de confidencialidad realizados. 100% de los contratos de prestación de servicios del periodo de referencia cuentan con acuerdo de confidencialidad</p> <p>*Manual del Usuario actualizado.</p> <p>(el manual de usuario esta publicado en la Página Web del Municipio de Armenia)</p> <p>*N° de Roles y Permisos asignados. 100% servicios prestados a través de mesa de ayuda.</p> <p>* N° de Controles aplicados para los sistemas de información.</p> <p>100% servicios prestados a través de mesa de ayuda.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
DESARROLLO SOCIAL	Pérdida, daño o cambio del uso al cual están destinados los elementos entregados en comodato a los organismos comunales, para favorecimiento de un tercero	* Se solicitó la capacitación a supervisores * 1 circular con solicitud de información	La Unidad de Participación Ciudadana mediante oficio 2021-OF-0497 del 25 de Octubre de 2021 dirigido al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, solicitó que desde el plan I institucional de capacitaciones se lleve a cabo capacitación a los servidores públicos de planta que fungen como supervisores de comodatos. Que el 31 de agosto de 2021, los servidores públicos asistieron a la socialización a los supervisores de los contratos de observaciones de control y vigilancia a la contratación delegada, se tiene como evidencia copia del registro de asistencia y registro fotográfico y se asistió a capacitación el 1 de diciembre de 2021, en el auditorio Ancizar López de socialización a los supervisores de los contratos se tiene registro fotográfico y registro de asistencia. Que mediante oficio 2021-OF-0499 del 25 de Octubre de 2021, dirigido al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, se solicitó designación de supervisores para apoyar la Unidad de participación Ciudadana. Hasta la fecha no han brindado respuesta. Que mediante Circular No. 152 del 25 de octubre de 2021, dirigido a los representantes legales de organismos comunales de primer y segundo grado, se les solicitó realizar informes trimestrales de los bienes entregados en comodato por el Municipio de Armenia, se tiene como evidencia de envío por el grupo de WhatsApp. Informe presentado por el funcionario Hamilton Tabares Erazo quien funge como supervisor de los comodatos 01 comuna 3 y 002 comuna 10.
SECRETARÍA DE SALUD			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	* 1 * 1 * 1 * 250	capacitaciones recibidas sobre la Ley General de Archivo Gestión documental y/o asesorías del Módulo Control de Documentos de Calidad recibidas Actualización del Formato Único de Inventario Documental - FUID – N° de expedientes analizados 250

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>*1</p> <p>*1</p> <p>* EI MANUAL DE CONTRATACION MUNICIPAL Y SU ACTUALIZACIÓN, no es competencia de la Secretaria de Salud, le compete al Departamento Jurídico del Municipio.</p> <p>_____247_____ =98%</p> <p>250</p>	N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación 1
TODAS	Sistemas de información de vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>* 1.</p> <p>*250° Acuerdos de confidencialidad realizados.</p> <p>* El manual del Usuario de las TIC y su actualización es responsabilidad de la Secretaria de las TICs.</p>	N° de capacitaciones recibidas 1

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	0 3 0 1340/52457*100= 25,54%	<p>Se recibido seminario en contratación y Secop por parte de la ESAP, así mismo se tiene programada capacitación para el día 6 de diciembre de 2021 con el despacho del alcalde en tema de contratación</p> <p>En el mes de septiembre se capacitaron de manera presencial teórico practica a 14 supervisores de contratos en las instalaciones de la Secretaria de Educación Municipal</p> <p>Se aplica el manual de contratación suministrado por el Departamento Administrativo Jurídico de la Alcaldía de Armenia. Así mismo se asistió con el equipo jurídico de la SEM a CONVOCATORIA PARA SOCIALIZACION MANUAL DE CONTRATACION. EDUCACION</p> <p>Durante el periodo de referencia a todos los contratos que se realizaron por parte de la Secretaría de Educación Municipal se les verificó el cumplimiento de requisitos y darle continuidad al proceso de contratación, se realiza su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP y el Sistema Integral de Auditoria SIA Observa.</p>
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	3 14 1 442/442	<p>Se recibió una capacitación convocadas por la Alcaldía Municipal de Armenia el 23 de Junio</p> <p>En el mes de julio se capacitaron de manera virtual a 27 supervisores de contratos de la Secretaria de Educación Municipal. (16 de julio de 2021)</p> <p>Se aplica el manual de contratación suministrado por el Departamento Administrativo Jurídico de la Alcaldía de Armenia. De igual manera se diseñaron formatos tipo para citaciones y notificaciones de los diferentes procesos de la Secretaría de Educación Municipal, los cuales se están implementando en prueba piloto para su posterior normalización.</p> <p>Durante el periodo de referencia a todos los contratos que se realizaron por parte de la Secretaría de Educación Municipal se les verificó el cumplimiento de requisitos y darle continuidad al proceso de contratación, se realiza su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP y el Sistema Integral de Auditoria SIA Observa.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	1	Capacitación en Plataforma SAC V 2.0 es suministrada por el MEN y fue realizada el 29 de Junio de 2021
		4	Se Generaron informes: 3A, 5A, 6A Y 31, validados mensualmente por el MEN y generando los informes, para revisar la información y/o errores validados. Este indicador debería actualizarse sobre los reportes generados, validados y revisados/Total de informes.
		1	En este momento hay 37 proyectos de inversión, se ha recibido capacitación personalizada por los funcionarios del Banco de Programas y Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
		0	El MEN no ha realizado una capacitación exclusiva sobre las políticas de seguridad de la información, lo que se realiza a través de capacitaciones de funcionalidades existentes o nuevas en el aplicativo Simat
		0	Al crearse un usuario en el aplicativo HUMANO, se le da las indicaciones respectivas al funcionario y se le informa que este manejo de la información está bajo su responsabilidad.
		95	Se cuenta con 95 acuerdos de confidencialidad, cabe resaltar que se han capacitado dos (2) funcionarios en Introducción al SAC V2.0 y se presta asistencia técnica por los diferentes canales a los 95 usuarios activos en el sistema, la capacitación fue efectuada por Funcionario del MEN
		1	Manejo de una sola clave. Un ACUERDO
		1	Manejo de una sola clave, asignada por Planeación Municipal al Secretario de Educación
		0	Formato diligenciado por los usuarios de SIMAT con aprobación por parte de los rectores y secretaria educación
		2	Capacitación permanente y de acuerdo a las peticiones de cada uno de los funcionarios
		4	Manual del usuario, manual del operador, manual del líder y manual del ciudadano
		1	Virtual 1. Este manual es el que se refleja en la página del MEN sin tener conocimiento de cambio alguno a la fecha
		1	Virtual 1. Este manual es el que se refleja en la página del DNP y del MEN sin tener conocimiento de cambio alguno a la fecha
		0	El manual del usuario esta publicado en el aplicativo Simat , el cual es actualizado cada vez que salen nuevas funcionalidades
		14	Se cuenta con catorce módulos Específicos, los cuales se encuentran publicado en el aplicativo HUMANO.
95	Rol líder, rol operador, rol funcionario. Y los permisos dependen del rol, es decir el rol líder tiene permiso para administrar la plataforma integralmente, el rol operador para radicación de requerimientos; asignación y reasignación; los funcionarios permiso para gestión y finalización de los requerimientos.		
1	Permiso, el cual va a ser manejado por dos funcionarias de la SEM.		

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
		<p>1</p> <p>0</p> <p>55</p> <p>95</p> <p>12</p> <p>4</p> <p>79</p> <p>1</p>	<p>Permiso</p> <p>Rol administrador sistema (Jefe del área de Cobertura y administradora de la Plataforma), 72 roles instituciones oficiales y privadas, 3 rol asignación estrategias, 2 rol consulta, Es de aclarar que los permisos dependen del rol que se le asigna a cada usuario.</p> <p>1 Rol líder (administradora de la Plataforma Humano), 54 rol operadores, tienen permisos específicos para ingresar novedades de la nómina y otros según permiso y modulo</p> <p>Claves de acceso por usuario, cambio periódico de las claves de todos los roles</p> <p>Se crean y liquidan dos nóminas de agosto a noviembre (mensual y retroactivo de ascensos) y para los meses de noviembre y diciembre se crean adicionales para prima de vacaciones y prima de navidad</p> <p>Mensualmente se consolida la información de todos los proyectos enviada por las diferentes áreas en una matriz que se reporta posteriormente en la plataforma SPI del DNP</p> <p>El MEN a través del sistema asigna automáticamente las claves, solicita periódicamente el cambio, el cual es realizado por cada usuario, se realizan las auditorias según necesidad</p> <p>Durante el periodo analizado cumplirá con una capacitación para la liquidación de prima de navidad y reporte FIA (diciembre 9 y 10).</p>
<p>SERVICIO EDUCATIVO</p>	<p>Alterar las novedades cuando se digitan en el programa de nóminas por un funcionario, para otorgar beneficios adicionales a un tercero.</p>	<p>4155 4155 =1 *100 = 100%</p>	<p>Se genera inicialmente una pre nomina para validar la liquidación de las novedades ingresadas en el tercer cuatrimestre de 2021. Una vez realizados los ajustes respectivos se procede a generar la nómina con los anexos solicitados por presupuesto de la SEM.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
SERVICIO EDUCATIVO	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero al expedir certificados con inconsistencias.	402/402= 1* 100= 100%	En el presente consolidado no van incluidos las peticiones elevadas por la oficina jurídica de la Alcaldía de Armenia, ni la oficina Jurídica de la Secretaría de Educación ni las realizadas por el área de Fondo de Prestaciones Sociales, es de anotar que en el formato de solicitud de certificados está establecido para pedir el tiempo de servicio y certificado de salarios, los cuales ingresan a la plataforma SAC como un solo requerimientos cuando en realidad son dos certificados solicitados, igualmente se adicionan los certificados solicitados por la Plataforma CETIL y por Trámites FOMAG del Sistema Humano.
SECRETARÍA DE GOBIERNO			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	30 de expedientes analizados ----- ---- = 100 % 30 total de expedientes en el inventario documental 2021 (sept-dic)	<p>* Se realizó capacitación en el control de módulos de documentos a funcionarios de la Secretaría - Casa del Consumidor, el 01 de octubre 2021</p> <p>* Se realizó al área de Contratación del COBA, el análisis a 30 expedientes, entre el mes de septiembre al mes de diciembre de 2021.</p> <p>* Se recibió capacitación en Ley 594 del 2000, Ley General de Archivo en el despacho de la Secretaría de Gobierno, el día 05 de noviembre de 2021.</p> <p>* Se realizó actualización de la información FUID de 5 áreas de la Secretaría, correspondientes a la actividad de traslados documentales al Archivo Central.</p>
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	30 Contratos revisados, legalizados y publicados ----- = 100% 30 Contratos realizados	<p>* Se asistió a capacitación en el Auditorio Ancizar López López, el día 03 de diciembre de 2021, en tema de Manual de Contratación.</p> <p>* Se participó de la jornada de capacitación a supervisores en generalidades y supervisiones de contratos, el día 01 de diciembre de 2021, en el Auditorio Ancizar López López.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>10 Roles y Permisos Solicitados</p> <hr/> <p>100% = 10</p> <p>Roles y Permisos Asignados</p>	<p>* Se realizaron 160 acuerdos de confidencialidad; en 34 contratos realizados en COBA y 126 en despacho de la secretaría</p> <p>* Se solicitaron a las TIC</p> <p>10 roles y permisos para ingreso a la Intranet. y manejo de la plataforma de las PQRS.</p>
GOBIERNO Y CONVIVENCIA	Aprobación de trámites, permisos o licencias sin el cumplimiento de los requisitos establecidos con el fin de favorecer a un tercero	<p>23 permisos de espectáculos públicos con requisitos cumplidos</p> <hr/> <p>----- = 100%</p> <p>23 de permisos espectáculos públicos otorgados</p> <p>87 licencias vendedores informales con requisitos cumplidos</p> <hr/> <p>----- = 80.55%</p> <p>108 licencias vendedores informales otorgadas</p>	<p>* Dentro de los permisos otorgados de espectáculos públicos, se encuentran relacionados los permisos con o sin valor comercial, además de los de Artes escénicas</p> <p>* Solo se otorgan renovaciones a licencias a los vendedores informales.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
SECRETARÍA DE TRANSITO			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	1/1= 100% 1/1= 100%	<ol style="list-style-type: none"> Desde la Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia el Contratista Jhon Fredy Zuleta y el equipo de trabajo del archivo asistieron a (1) capacitación en Gestión Documental brindada por el Archivo Central en cabeza por la Dra. Viviana Samboni. Esta capacitación se realizó el pasado 11 de Noviembre de 2021. Es importante mencionar que la Secretaria cuenta en el archivo con personal contratista quienes al momento de entrar se les dan inducción de las labores a realizar y como organizar los documentos que allí se manejan. El pasado 12 de Agosto de 2021 la Secretaria de Tránsito y Transporte recibió asesoría en el área de Archivo de Contratación en referencia al módulo Control de Documentos de calidad, lo anterior para el manejo y organización de los expedientes contractuales. En referencia a la Actualización del FUID no se han realizado avances significativos; sin embargo, se han implementado otros avances y controles en el área de Archivo, tales como: Clasificación, organización y archivo de documentos correspondientes a los años de 2000 al 2010 a fin de realizar el inventario documental. Durante el segundo cuatrimestre del año 2021 se foliaron y archivaron y se escanearon (renombrados y archivados con todos los soportes) aproximadamente 5.443 comparendos, adicionalmente de los comparendos prestados se reorganizaron 9800 comparendos aproximadamente y se han archivado conforme a la Ley General de Archivo con sus respectivos anexos, y Se han reorganizado 7.500 carpetas de comparendos desde el 2015 al 2018. Así mismo se han archivado aproximadamente 8.235 trámites referentes a control automotor en sus respectivas carpetas.
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	1/1 = 100% 1/1 = 100% Corresponde a Jurídica. 101/101 = 100%	<ol style="list-style-type: none"> La Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia aplica el Estatuto General de Contratación contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 al ser una secretaria adscrita a la alcaldía municipal, ente que se erige como autoridad administrativa del orden territorial sin régimen especial en materia contractual, en consonancia con el manual de contratación disponible en la intranet. Al momento de iniciar el proceso de contratación, la dependencia está aplicando la lista de chequeo pertinente, en aras de que la carpeta maestra contenga la totalidad de documentos necesarios por mandato legal y como obligación ante los entes de control. La Secretaria de Tránsito y Transporte realizó capacitación el 15 de Diciembre de 2021 a su equipo de trabajo sobre el proceso de contratación, plataforma SECOP II y Sia Observa. Desde el área Jurídica de la Secretaría de Tránsito y Transporte se desarrollaron (2) dos capacitación en el tercer trimestre del año teniendo en cuenta la encuesta realizada a los supervisores donde se determinaron los puntos en que se tienen mayores falencias y con miras a fortalecer, dichas capacitaciones se trataron sobre temas sobre contratación y SECOP II. Para el proceso de contratación se tiene en cuenta los procedimientos del manual de contratación del municipio, las normas vigentes y para un mejor control del contenido de cada expediente se lleva lista de chequeo de los documentos que contiene. En el tercer cuatrimestre de la Vigencia 2021 se han revisado, legalizado 101 contratos entre servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Se han publicado a la fecha 101 contratos.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	1/1 101 Acuerdos de Confidencialidad. Manual del usuario esta actualizado. Roles y permisos asignados 04 04 Controles aplicados	1. El 11 de Junio de 2021, la Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia recibió (1) capacitación virtual en política de Seguridad de la Información, brindada por la Secretaría de las TIC's. 2. Se han firmado al momento de la contratación 101 acuerdos de confidencialidad. 3. La secretaria cuenta con el aplicativo QX que tiene su propio manual del usuario y el aplicativo de PQRS, el cual mantiene actualizado. Se realizó capacitaciones para la implementación de la correspondencia interna con la Secretaría de las TIC's de la Alcaldía Municipal, lo cual ya se implementó y está en funcionamiento. 4. En el segundo cuatrimestre para el manejo de los aplicativos se han asignado 04 roles y permiso para su operación Así mismo, el líder encargado del proceso ha realizado 04 controles.
TRANSITO Y TRANSPORTE	Recibir dádivas o producir influencias con el fin de favorecer a particulares en trámites solicitados	0/0	En el segundo cuatrimestre del año 2021 no se han presentado quejas sobre corrupción. La Secretaria cuenta además con el correo antifraudetransito@armenia.gov.co al cual se le hace seguimiento y control desde el mes de enero y se presenta informe mensual al Secretario. Además se cuenta con las campañas de promoción del correo antifraude realizadas a través de redes sociales.(Facebook, Instagram y Twitter).
TALENTO HUMANO			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	* 0 capacitación recibidas * Se han solicitado y recibido 0 asesorías de Módulo de control de documento *FUID actualizado 0 veces * 0/0=0% expedientes analizados/total de expedientes en el inventario documental	Durante este último trimestre no se han requerido capacitaciones sobre el módulo de control de documentos. Y aunque se han ingresado documentos en las historias laborales y expediente contractuales, el FUID aún no ha sido alimentado con tales cambios, por encontrarnos en proceso de actualización de TRD y muchos de los documentos se han ingresado en carpetas consideradas como de apoyo ya que no existen las series y subseries requeridas.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	* 0 Capacitaciones recibidas *0 supervisores capacitados *70 contratos realizados, legalizados y publicados.	Las capacitaciones para los supervisores en materia de contratación deben ser orientadas necesariamente por el Departamento Administrativo de Jurídica del Municipio
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	*Se recibió 0 capacitación sobre política de seguridad de la información *0 acuerdos de confidencialidad *0 roles y permisos asignados *0 controles aplicados	No se han recibido ni solicitado estas capacitaciones, no se han requerido permisos, ni se han aplicado controles de los que poseamos evidencias, que podamos reportar.
DAFI	Alterar las novedades cuando se digitan en el programa de nóminas, para otorgar beneficios adicionales a los funcionarios.	0/1415=0%	El número de novedades registradas en el período comprendido entre el 15 de agosto al 15 de diciembre de 2021 fue de 1.415, de las cuales en revisión aleatoria mes por mes no se observa ninguna alteración; sin embargo, sí se presentaron inconsistencias derivadas del funcionamiento del programa RH SUITE.
DAFI	Alterar la información de los tiempos de servicios laborales, para el otorgamiento de beneficios salariales	Certificados cetil 88 expedidos periodo agosto/diciembre 2021	Respecto del número de certificados expedidos, se ha encontrado que ninguno ha sido manipulado, de tal suerte que los controles establecidos han sido efectivos

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
DAFI	Inadecuada intervención en el proceso de verificación de documentos según el Decreto 648 de 2017 en el procedimiento de nombramiento y posesión de los servidores públicos de la Alcaldía de Armenia, en favor de terceros.	0/19=0%	En cuanto a verificación de requisitos de nombramiento y posesión, se realiza de manera inmediata una vez se acreditan por la persona indicada desde el despacho, constatando la idoneidad de los requisitos establecidos en el respectivo Manual de Funciones, además de los contenidos en la lista de chequeo, por tanto 19 personas fueron objeto de verificación de los requisitos, dado que corresponde a nuevas vinculaciones a la entidad
SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	7 capacitaciones sobre Ley General de Archivo	<p>Se realizaron 7 capacitaciones sobre Ley General de archivo en diferentes dependencias de la administración municipal Formato único de Inventario Documental (FUID), se encuentra vigente.</p> <p>Se realizó la actualización de Gestores Documentales del Municipio de Armenia quedando con 16 gestores documentales y 81 funcionarios de apoyo.</p> <p>Se dio respuesta a la Gobernación sobre información de gestión documental. Creación del Comité interno de archivo</p> <p>Diagnóstico integral de archivos.</p> <p>Cuadro de clasificación documental. (CCD)</p> <p>Tabla de valoración documental. (TVD)</p> <p>Tabla de retención documental. (TRD)</p> <p>El programa de gestión documental. (PGD)</p> <p>Plan Institucional de archivos del la Entidad. PINAR</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	100%	Esta acción no aplica para esta dependencia, debido a que no manejamos el proceso de contratación.
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecer a un tercero	<ul style="list-style-type: none"> 0. capacitaciones recibidas sobre la Política de Seguridad de la información. 1. Acuerdos de confidencialidad realizados. 2. 0 Manual del Usuario actualizado 3. 3 Roles y Permisos asignados. 4. 6 Controles aplicados para los sistemas de información. 	<p>El día 09 de diciembre se llevó a cabo capacitación de las TIC'S, con la participación de los funcionarios del SAC sobre Política de Seguridad de la Información.</p> <p>Se realizan los acuerdos de confidencialidad de las siguientes contratistas: Víctor Alfonso Valencia, José Luis Ardila Morales, Oliver Piñeros Ocasiones, Víctor Manuel Espinosa, Gabriela Salazar Buitrago, Yuri Valentina Mercado Bustamante, Gianina Yulieth Rojas Olaya, María del Sol Rivera Camelo, Nelson Bladimir Toro Torres.</p> <p>El Manual del Usuario se está actualizando de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal "Armenia Pa'Todos".</p> <p>Para este periodo se creó y se asignó 1 nuevo permiso para el contratista Víctor Alfonso Valencia. Asignado a la oficina de Catastro.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	<p>1-N° de capacitaciones recibidas sobre la Ley General de Archivo:</p> <p>Se ha realizado: Para el periodo informado se ha recibido una(1) capacitación de la Ley general de archivo por parte de DAFI</p> <p>2-Gestión documental y/o asesorías del Módulo Control de Documentos de Calidad recibidas: Para el periodo comprendido no se han recibido asistencia técnica en el módulo de documentos de calidad</p> <p>3-Actualización del Formato Único de Inventario Documental - FUID: Para el periodo comprendido, se encuentra actualizado el Formato Único de Inventario Documental - FUID. de las vigencias 2021 con 327 expedientes inventariados durante la vigencia 2021</p> <p>4-N° de expedientes analizados / N° total de expedientes en el inventario documental: 327 Expedientes analizados/ 327 expedientes en el inventario documental de Bienes y Suministros, correspondiente a la vigencia 2021</p>	El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros viene realizando la actualización y el seguimiento del archivo con el fin de minimizar los riesgos en el manejo del archivo documental, al igual asistiendo a las respectivas capacitaciones programadas por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional así como en el direccionamiento de sus esfuerzos para contar con un archivo debidamente organización y sistematizado, sin embargo dicha actividad se ha visto afectada por la falta de gestor documental, toda vez que la persona que apoyaba dicho proceso fue trasladada a otro departamento, siendo necesario contar con personal de planta responsable de dicho proceso.

<p>TODAS</p>	<p>Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero</p>	<p>N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación:</p> <p>Se realizó una capacitación a los abogados del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros por parte del Subdirector del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, en lo relacionado en la plata forma secop II</p> <p>2. N° de Supervisores de contratación capacitados: Se capacitaron los tres (03) líderes de procesos que ejercen la función de supervisión</p> <p>3. Manual de contratación actualizado: Para el periodo informado, no fue actualizado el manual de contratación del Municipio siendo responsable de dicha actualización el Departamento Administrativo Jurídico.</p> <p>4. N° de contratos revisados legalizados y Publicados: Para el periodo informado se revisaron, legalizaron y Publicaron un total de ciento cincuenta y un (202) contratos.</p> <p>5. N° total de contratos realizados: Para el periodo informado se suscribieron un total ciento cincuenta y un (202) contratos.</p>	<p>El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, cuenta con un personal contratista calificado ya que no cuenta con el personal de planta necesario que se encargue de adelantar dichos procesos de contratación que permitan un mejoramiento en el proceso acorde a los criterios establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 en el Decreto reglamentario No. 1082 de 2015, manuales procesos y procedimientos adoptados por la administración Municipal en su sistema de gestión y planeación.</p>
--------------	---	--	--

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>1-Nº de capacitaciones recibidas sobre la Política de Seguridad de la información: En el presente periodo no se ha recibido capacitación en políticas de seguridad de la información para los funcionarios del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, por parte de la Secretaria de las Tic</p> <p>2-Nº de Acuerdos de confidencialidad realizados: Para el periodo informado, se suscribieron ciento cuarenta (202) acuerdos de confidencialidad.</p> <p>3-Manual del Usuario actualizado: En el presente periodo no se actualizo el manual de usuario.</p> <p>4-Nº de Roles y Permisos asignados: El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros para el periodo informado cuenta ha solicitados ocho (04) roles y/o permisos.</p> <p>5-Nº de Controles aplicados para los sistemas de información: El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros realiza la actualización y un constante seguimiento de los roles asignados al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros</p>	El Departamento administrativo de Bienes y Suministros acata principios de transparencia y legalidad de la información en el adecuado uso de los sistemas de información.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Pérdida o daño de los Elementos asignados (Computadores, escritorios, impresoras, etc.) por parte del servidor de la entidad	1-No. de Bienes verificados físicamente /No Bienes registrados en SRF: En el periodo comprendido se ha realizado la verificación 599 bienes muebles/ 10576 Total SRF-3718 Inmuebles, 6858 Muebles	Departamento Administrativo de Bienes y Suministros participa de las capacitaciones convocadas por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional y el Departamento Administrativo Jurídico con la finalidad de estar actualizado en los temas
GESTIÓN FINANCIERA			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	* 0 capacitaciones LGA * 1 SGC * 5,524/20,364 =27%	Se solicitó capacitación a DAFI sobre Ley General de Archivo. Oficio. 1841. Se recibieron 2 capacitaciones el 7 y el 14 de diciembre-2021. * Se solicitó capacitación sobre Control de documentos. Oficio 1840. Se recibió capacitación sobre el Módulo Control de Documentos de Calidad. Diciembre 06-2021 Inventario Documental :Tesorería.. *Se realiza diariamente la actualización del FUID - 479 Carpetas (215 Cupones bancos que no van encarpeta, están en 1 en caja. Expedientes analizados: 1475. * Ejecuciones Fiscales: 47.456 expedientes, 2.690 analizados * Contabilidad: 1600 carpetas analizadas equivalentes a 236.138 folios *Presupuesto: 64 Carpetas analizadas *Dirección: 308 carpetas de las cuales 259 están analizadas.
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	*1 *4 *1 *193/193 =100%	*Se solicitó capacitación sobre contratación al Departamento Administrativo Jurídico. Oficio 1838 *Se recibió una capacitación sobre Estudios Previos por parte del Dpto Administrativo jurídico. *Se recibió capacitación por parte del Departamento Administrativo Jurídico para los supervisores. Asistieron 4 funcionarios * Existe un Manual de Contratación actualizado en mayo de 2019, normalizado por calidad y publicado en la página *193 contratos legalizados y publicados

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>*0</p> <p>*193</p> <p>*1</p> <p>*115</p> <p>*2</p>	<p>*Se solicitó capacitación a la Secretaría TIC. Oficio 1839 sobre política de seguridad de la información</p> <p>Acuerdos de Confidencialidad realizados: 193</p> <p>*Existe un Manual de Contratación actualizado en mayo de 2019, normalizado por calidad y publicado en la página.</p> <p>* Se asignaron 115 Roles y permisos para Impuestos Plus y Finanzas.</p> <p>*Los sistemas de información Impuestos y Finanzas Plus se aplican dos controles, uno es el Dominio y el otro es la creación del usuario que permite dar acceso a estos dos sistemas, igualmente se realizan copias de seguridad por parte de las Tics.</p>
GESTIÓN FINANCIERA	Ingreso por jaqueo o fraude de un funcionario a las plataformas en las que se adelantan movimientos de recursos, con el fin de favorecer a un tercero	0 /0 = 100 %	Este riesgo ya fue mitigado ya que el equipo que utiliza la Tesorera se guarda dentro de la caja fuerte
GESTIÓN FINANCIERA	Modificación de certificados de Disponibilidad y Registros presupuestales de vigencias anteriores habiendo sido expedidos y cerrados los lapsos, para la desviación de recursos en beneficio de proveedores y contratistas.	0/5.770=0%	A la fecha de corte de este seguimiento no representó solicitud de modificación

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	* 0% de cumplimiento * 100%	* Respecto del primer indicar, DAFI no ha otorgado capacitación en ley general de archivo para la presente vigencia. No obstante, el Archivo Central SI ha efectuado seguimiento al archivo de gestión del Proceso Jurídico, de hecho ya se hizo transferencia documental *Los expedientes se revisan para identificar que contengan la totalidad de los documentos requeridos, pues a la fecha se cuenta con Gestor Documental de planta capacitado e idóneo para tales efectos
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	* 90%	Las capacitaciones (1) de defensa de judicial 3 de noviembre del 2021, supervisión de contratos (1) 1 de diciembre del 2021, (1) capacitación estudios previos contratación bienes y servicios 25 de octubre del 2021, (1) capacitación estudios previos en contratación en obra pública, 25 de octubre del 2021 6 supervisores está en proceso de actualización 27 contratos 27 contratos
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	0%	*0 Capacitaciones política seguridad de la información *N/A

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
CONTROL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	<p>N° de capacitaciones recibidas sobre Gestión Documental= 0</p> <p>No. de expedientes analizados/No Total de Expedientes del Inventario Documental*100= 377/968 * 100 = 38,95%</p>	<p>Durante el tercer cuatrimestre de 2021 no se recibieron capacitaciones relacionadas con la gestión documental, sin embargo, se recibió asesoría por parte de funcionario del Archivo Central aclarando dudas específicas con respecto a la organización del archivo de gestión y a los requisitos para efectuar traslado documental a las instalaciones del Archivo Central del Municipio de Armenia.</p> <p>Fueron revisados y organizados durante el tercer cuatrimestre de 2021 377 expedientes de los 968 expedientes que conforman el Inventario Documental del Departamento Administrativo de Control Interno.</p> <p>El FUID aún se encuentra en proceso de actualización se está terminando la revisión y ajuste de los expedientes de las vigencias 2015 a 2017, el proceso se está culminando, teniendo en cuenta la cantidad de información que reposa en el archivo de gestión y que requiere mucha dedicación.</p>
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la contratación = 1</p> <p>N° de contratos revisados legalizados y Publicados/ N° Total de Contratos *100=4 /4 * 100 = 100%</p>	<p>Capacitaciones relacionadas con la contratación recibidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación sobre supervisión de contratos, llevada a cabo en el Auditorio Ancizar López López el 01-12-2021. - Capacitación socialización Manual de Contratación vigencia 2021, dictada por el Departamento Administrativo Jurídico en el Auditorio Ancizar López López el 11 de octubre de 2021. <p>En el período septiembre - diciembre de 2021 se revisó la documentación precontractual de 4 contratos de prestación de servicios. Así mismo, se realizaron 17 adiciones a los contratos de prestación de servicios en ejecución (4 a contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión y 13 a contratos de Prestación de Servicios Profesionales). Es de aclarar que los Contratos de esta dependencia son realizados por el Departamento Administrativo Jurídico. El Departamento Administrativo de Control Interno no tiene delegación en materia de contratación.</p>
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero.	<p>* N° de Controles aplicados para los sistemas de información. = 1</p> <p>No. de Acuerdos de Confidencialidad realizados = 4</p>	<p>Se continúa aplicando el control consistente en realización de copia de seguridad de los informes de supervisión y ejecución contractual con sus evidencias de los Contratos de Prestación de Servicios que se ejecutan en el Departamento Administrativo de Control Interno en la vigencia 2021, con el fin de salvaguardar la información que se está generando con su ejecución.</p> <p>Se realizaron los Acuerdos de Confidencialidad correspondientes a 4 Contratos de Prestación de Servicios suscritos durante el tercer cuatrimestre de 2021. Así mismo, se realizaron 17 adiciones a los contratos de prestación de servicios en ejecución (4 a contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión y 13 a contratos de Prestación de Servicios Profesionales).</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
CONTROL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	Ocultar o alterar información relacionada con posibles hechos de corrupción de los cuales se tenga conocimiento, favoreciendo indebidamente a servidores públicos y/o terceros.	0/0=0%	En el período de medición no se han presentado quejas en relación a omisiones del Departamento Administrativo de Control Interno sobre hechos de corrupción detectados.
GESTIÓN TIC			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	A) 2 B) 1 C) 1 D) 55	<p>A) En el mes de noviembre y diciembre se recibió las capacitaciones relacionada con la transferencia para el archivo central.</p> <p>B) Se recibe capacitación 16 de Noviembre sobre control de documentos por parte del sistema de gestión de calidad.</p> <p>C) Se realizó oficio al archivo central con el fin actualizar el inventario de vigencias anteriores de la Secretaría TIC.</p> <p>D) Se designó a la funcionaria de planta Luz Mery Grisales Rojas para el manejo de la Gestión documental de la Secretaría TIC.</p> <p>A la fecha la Gestora Documental viene realizando un Inventario del Expediente documental, con la siguiente relación:</p> <p>05 = ----- = 100 % 05 =</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	A) 2 B) 3 C) 0 D) 30	A) Para este tercer cuatrimestre se recibieron capacitaciones de Estudios Previos y de Contratación en el mes de Octubre y diciembre respectivamente en el auditorio del Centro Administrativo Municipal. B) Tres supervisores capacitados. C) El Departamento Administrativo Jurídico es el encargado de la actualización y custodia del Manual de Contratación de la Alcaldía de Armenia. D) En el período analizado se elaboraron y revisaron 30 contratos con sus respectivas listas de chequeo
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	A) 1 B) 55 C) 0 D) 53 E) 8	A) Se realizaron tres capacitaciones relacionadas con la Política de Seguridad de la Información, Acuerdo de Confidencialidad y Manual de Usuarios. B) En el proceso de contratación se realiza 5 socializaciones del documento de acuerdo de confidencialidad a los funcionarios y contratistas, los cuales se encuentra inmersos en cada uno de los contratos. C) A la fecha se encuentran actualizados los manuales de los aplicativos misionales, los cuales fueron actualizados por los proveedores de cada uno de ellos. D) Los roles y permisos a los aplicativos misionales se encuentran a cargo del proceso 18 - Infraestructura Tecnológica. De igual forma se indica que se realizaron 56 entre usuarios creados, modificados y/ o suspendidos E) Se cuenta con unos Manuales de Usuario, publicado y socializado. Así como controles para el acceso a aplicativos y su uso.(Cuenta de Usuario de Dominio(armenia.com), Cuenta Usuarios Aplicativos, Perfiles de Red, Firewall, Antivirus)

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
INFRAESTRUCTURA TIC			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	N° de capacitaciones recibidas sobre la Ley General de Archivo	En el mes de noviembre y diciembre se recibió las capacitaciones relacionada con la transferencia para el archivo central.
		(2) Gestión documental y/o asesorías del Módulo Control de Documentos de Calidad recibidas (1y2)	Se recibe capacitación 16 de Noviembre sobre control de documentos por parte del sistema de gestión de calidad.
		(3) Actualización del Formato Único de Inventario Documental - FUID (1)	Se realizó oficio al archivo central con el fin actualizar el inventario de vigencias anteriores de la Secretaría TIC.
		N° de expedientes analizados ----- N° total de expedientes en el inventario documental	Se designó a la funcionaria de planta Luz Mery Grisales Rojas para el manejo de la Gestión documental de la Secretaría TIC. A la fecha la Gestora Documental viene realizando un Inventario del Expediente documental, con la siguiente relación: 19 = ----- = 100 % 19 = Cuantos contratos salieron por el proyecto de Armenia mas ciudad por gestión TIC entre septiembre y diciembre.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación	Para este tercer cuatrimestre se recibieron capacitaciones de Estudios Previos y de Contratación en el mes de Octubre y diciembre respectivamente en el auditorio del Centro Administrativo Municipal.
		N° de Supervisores de contratación capacitados	Los tres supervisores encargados de hacer seguimiento a los contratos de la Secretaría TIC se encuentran capacitados
		Manual de contratación actualizado	El Departamento Administrativo Jurídico es el encargado de la actualización y custodia del Manual de Contratación de la Alcaldía de Armenia.
		N° de contratos revisados e Publicados	En el período analizado se elaboraron y revisaron 19 contratos con sus respectivas listas de chequeo
		N° total de contratos realizados	
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	N° de capacitaciones recibidas sobre la Política de Seguridad de la Información	Para este tercer cuatrimestre se recibieron capacitaciones de Estudios Previos y de Contratación en el mes de Octubre y diciembre respectivamente en el auditorio del Centro Administrativo Municipal.
		N° de Acuerdos de confidencialidad realizados.	En el proceso de contratación se realiza 19 socializaciones del documento de acuerdo de confidencialidad a los funcionarios y contratistas, los cuales se encuentran inmersos en cada uno de los contratos..
		Manual del Usuario actualizado.	A la fecha se encuentran actualizados los manuales de los aplicativos misionales, los cuales fueron actualizados por los proveedores de cada uno de ellos.
		N° de Roles y Permisos a usuarios creados, modificados y/o suspendidos.	Los roles y permisos a los aplicativos misionales se encuentran a cargo del proceso 18 - Infraestructura Tecnológica. De igual forma se indica que se realizaron 53 entradas de usuarios.
		N° de Controles aplicados para los sistemas de información.	Se cuenta con unos Manuales de Usuario, publicado y socializado. Así como controles para el acceso a aplicativos y su uso.(Cuenta de Usuario de Dominio(armenia.co) Cuenta Usuarios Aplicativos, Perfiles de Red, Firewall, Antivirus)

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	<p>capacitaciones de archivo</p> <p>Asesoría en el Modulo de Control de Documentos</p> <p>Actualizaciones del Formato Único de Inventario Documental</p> <p>Nº total de expedientes en el inventario documental</p>	<p>Capacitaciones de Archivo</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, asistió a capacitación sobre inducción al diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental FUID, dirigida por la líder de gestión documental del municipio de armenia, el día 07 de abril de 2021, realizada en el Auditorio Ancizar López López</p> <p>Asesoría en el Modulo de Control de Documentos</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, asistió a capacitación sobre el módulo de control de documentos, el día 23 de febrero de 2021, dirigida por el administrador del sistema de gestión de calidad, el cual se relacionó en el primer seguimiento al mapa de riesgos y controles, por lo tanto se cuenta con un 100%.</p> <p>Formato Único de Inventario Documental</p> <p>La líder de gestión documental de la dependencia actualiza periódicamente el FUID, con respecto a los oficios y grandes autos que realicen los abogados adscritos al departamento</p> <p>Total de Expedientes Inventario Documental. 505 Expedientes con respecto a procesos disciplinarios</p>
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>* Nº de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación</p> <p>Nº de Supervisores de contratación capacitados</p> <p>Manual de contratación actualizado</p> <p>* Nº de contratos revisados legalizados y Publicados</p> <p>-----</p> <p>* Nº total de contratos realizados</p>	<p>Capacitación recibida sobre contratación.</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, asistió a capacitación sobre la socialización a las observaciones a la contratación 2020 y análisis jurídico de la etapa precontractual del contrato estatal, el día 18 de febrero de 2021, el cual se relacionó en el primer seguimiento al mapa de riesgos y controles, por lo tanto se cuenta con un 100%.</p> <p>Capacitación de Contratación a supervisores.</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, asistió a capacitación de ejecución contractual de supervisiones, el día 25 de febrero de 2021, el cual se relacionó en el primer seguimiento al mapa de riesgos y controles, por lo tanto se cuenta con un 100%.</p> <p>Manual de Contratación.</p> <p>El manual de contratación se encuentra debidamente publicado en la página web del municipio de armenia.</p> <p>Nro Contratos Revisados Legalizados y Publicados. 14 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, especializados y de apoyo a la gestión</p> <p>Nro total de contratos realizados. 14 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, especializados y de apoyo a la gestión</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>Capacitación sobre Política de Seguridad de la Información</p> <p>N° Acuerdos de Confidencialidad.</p> <p>Manual del Usuario</p> <p>Permisos Asignados para la intranet.</p> <p>Permisos asignados para el SECOP II y SIA OBSERVA.</p> <p>N° de controles aplicados para los sistemas de información.</p>	<p>Capacitación sobre política de seguridad de la información.</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, asistió a capacitación, el día 10 de marzo de 2021, sobre la política de seguridad y privacidad de la información, conforme a la norma ISO 27001, el cual se relacionó en el primer seguimiento al mapa de riesgos y controles, por lo tanto se cuenta con un 100%.</p> <p>Nro Acuerdos de Confidencialidad</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario realizó 14 acuerdos de confidencialidad en el periodo de 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2021</p> <p>Manual del usuario.</p> <p>El manual del usuario se encuentra debidamente publicado en la página web del municipio de armenia.</p> <p>N° de roles y permisos asignados.</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario cuenta con 05 permisos para la intranet municipal del municipio de armenia, además cuenta con 02 permisos para las plataformas de SIA OBSERVA y SECOP II.</p> <p>N° de controles aplicados para los sistemas de información.</p> <p>La Secretaria de las TICS es la encargada de realizar los controles al sistema de información de la alcaldía de armenia de las PQRS, en coordinación con el SAC</p>

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

En el proceso de actualización de la Estrategia de Rendición de Cuentas se contó con la Asistencia Técnica de Departamento Administrativo de la Función Pública en las cuales se determina que los espacios de diálogo se deben hacer según las siguientes etapas:



Debido a que igualmente se deben atender las etapas determinadas en las Ley 1757 de 2015 se determinó la homologación de las mismas para la implementación de la estrategia de Rendición de cuentas

LEY ESTATUTARIA 1757 DE 2015 (Julio 06)
"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática"

ARTÍCULO 56. Etapas del proceso de los mecanismos de rendición pública de cuentas. El manual único de que trata el Artículo 51 de la presente ley contendrá:

- Aprestamiento;**
- Capacitación;**
- Publicación de información;**
- Convocatoria y evento;**
- Seguimiento;**
- Respuestas escritas y en el término quince días** a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas y publicación en la página web o en los medios de difusión oficiales de las entidades.

Cada una de estas etapas debe ser desarrollada en el Manual único de Rendición de Cuentas por el director o gerente de la entidad del orden nacional, el Alcalde o Gobernador.

DAFP

- 1. Aprestamiento**
- 2. Diseño**
- 3. Preparación**
- 4. Ejecución**
- 5. Seguimiento y Evaluación**

a) Aprestamiento

Se realizaron reuniones de Aprestamiento así:

- 1. APRESTAMIENTO_05_10_2021
- 2. APRESTAMIENTO_11_10_2021
- 3. APRESTAMIENTO_22_10_2021
- 4. APRESTAMIENTO_05_11_2021
- 5. APRESTAMIENTO_17_11_2021
- 6. APRESTAMIENTO_24_11_2021



Igualmente se realizó un ciclo de reuniones con la comunidad en el marco de socialización de la distribución del Presupuesto Participativo del año 2022 se contó con el espacio para la **Sensibilización y capacitación con la ciudadanía y representantes de la comunidad organizada sobre temas de participación ciudadana y control social a la Estrategia de Rendición de Cuentas, realizadas previo a la audiencia pública participativa**

b) Capacitación

Se realizaron varias jornadas de capacitación sobre **"Importancia de la Rendición de Cuentas y cómo aprovecharla como herramienta de control y veeduría"** así

- AGOSTO_04_2021_CMP
- AGOSTO_04_2021_CTP
- JULIO 19_2021_FUNCIONARIOS

CRONOGRAMA CICLOS DELIBERATORIOS Y DECISORIOS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO VIGENCIA 2022		
COMUNA	LUGAR	FECHA Y HORA
1	SALÓN CULTURAL DE LA CASTILLA	08 DE NOVIEMBRE 6:30 PM
2	SALÓN COMUNAL BARRIO CALIMA	09 DE NOVIEMBRE 6:30 PM
3	CDC CIUDAD DORADA	10 DE NOVIEMBRE 6:30 PM
4	CDC SANTANDER	23 DE NOVIEMBRE 6:30 PM
5	CDC LAS MARGARITAS	24 DE NOVIEMBRE 6:30 PM
SECTOR RURAL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL CAIMO	30 DE NOVIEMBRE 6:30 PM

CRONOGRAMA CICLOS DELIBERATORIOS Y DECISORIOS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO VIGENCIA 2022		
COMUNA	LUGAR	FECHA Y HORA
6	CDC SAN JOSÉ	29 DE NOVIEMBRE 6:30 PM
7	CDC LIBREROS	17 DE NOVIEMBRE 6:30 PM
8	SALÓN COMUNAL BARRIO CORBONES	02 DE DICIEMBRE 6:30 PM
9	SALÓN COMUNAL BARRIO LA ARBOLEDA	19 DE NOVIEMBRE 6:30 PM
10	SALÓN COMUNAL VEREDA SAN JUAN	22 DE NOVIEMBRE 6:30 PM

c) Publicación De la Información

La publicación de la información base del Documento a diagramar para presentar en la rendición de cuentas 2021 se realizó desde el mes de octubre de 2021, los Lineamientos para el envío de información para el Tabloide en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se dieron mediante circular aprobada en la reunión del 28 de octubre de 2021 con acta No. 573, en las reuniones realizadas en la fase de aprestamiento se realizó seguimiento al proceso.



d) Convocatoria y Evento

Se implantaron varios canales para realizar el proceso de convocatoria, inscripción presencial, virtual, oficio personalizado, correos electrónicos, redes sociales, carteleras, afiches, entre otros:



Asunto: Convocatoria "Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas, Con transparencia por los Cuyabos, Año 2021"

En cumplimiento a lo estipulado en el CONPEP 3054 de 2010 "Política de rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos", Ley 489 de 1998, Artículo 33 "Audiencia pública", y Ley 1757 de 2015, Artículos 48 al 59 "Rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva" Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC V) de 2018, la Alcaldía de Armenia convoca a la ciudadanía en general a participar de la Audiencia Pública Participativa de Rendición de cuentas que se realizará así:

Fecha: sábado, 04 de Diciembre de 2021

Lugar del evento Presencial: Plaza de Mercado Miraflores

Transmisión virtual: Facebook Live Alcaldía de Armenia

Hora: 10:00 a.m. Feria de Gestión y oferta institucional
2:00 p.m. Espacio de Diálogo con el Alcalde José Manuel Ríos Morales

Para tal fin, la inscripción de preguntas o necesidades de intervención se podrán solicitar de manera virtual antes de la audiencia pública a más tardar el día 03 de diciembre de 2021, en la página web de la Alcaldía de Armenia accediendo a través del siguiente enlace <https://www.facebook.com/AlcaldiaArmenia> o realizarla de forma presencial en el Departamento Administrativo de Planeación.

La rendición de cuentas versará sobre el estado actual del Municipio respecto al Informe de Gestión 2021 publicado en el sitio web <http://planeacionarmenia.gov.co/http://transparenciaarmenia.gov.co/informe-de-gestion-rendicion-al-consejo-municipal-de-armenia/>, desde el 01 de octubre de 2021.

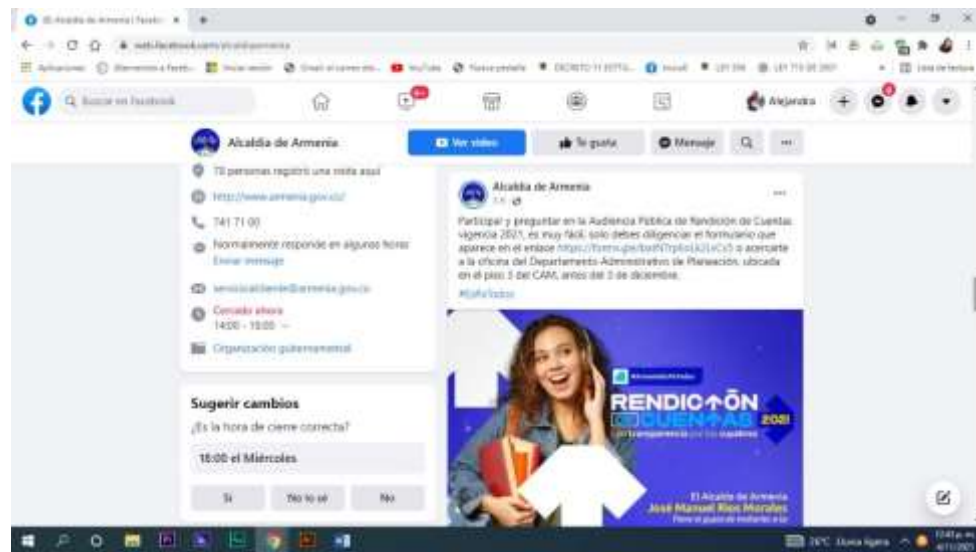
Esta audiencia se considera un espacio de participación ciudadana, control social, transparencia y lucha contra la corrupción por qué ahora "Armenia es Pá Todas"

Atentamente,

José Manuel Ríos Morales
Alcalde

Proyectó: Edna Clemencia Delgado, Profesional Especializada del DAPM
Elaboró: Alejandra Córdova Maya, Coordinadora DAPM
Revisó: Diego Fernando Tabón Gil, Director DAPM
Gloria Gutiérrez Asesora Administrativa del Despacho del Alcalde





BOLETIN No. 207 Unidad de Comunicaciones / Jueves 4 de noviembre del 2021

'Con transparencia por los cuyabros', se cumplirá Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas 2021



Evento:

La Metodología para la realización del evento contó con reglamento interno así:

#ArmeniaEsPaTodos

Audience Pública Participativa de
RENDICIÓN DE CUENTAS 2021
Con transparencia por los cuyabros

¿CÓMO INTERVENIR?

- La Audiencia Pública Participativa se desarrollará en cuatro (4) partes: 1) Feria de Gestión y Servicios 2) Informe Rendición de Cuentas con Transparencia por los Cuyabros 2021, por parte del Alcalde José Manuel Ríos Morales 3) Intervenciones de la Sociedad Civil, todas las intervenciones de los asistentes presenciales como los que se inscribieron para la intervención virtual, deberán consignarse por escrito, para lo cual deberán utilizar el formato de inscripción virtual o el entregado por la persona de apoyo logístico en el momento de la firma de su asistencia 4) Firma del Acta de Cierre.
- Se tendrán en cuenta las cinco (5) primeras preguntas realizadas por medio de inscripción virtual, las cinco (5) primeras preguntas realizadas por medio presencial en el Departamento Administrativo de Planeación y diez (10) preguntas de los asistentes presenciales en el evento.
- Las preguntas deberán referirse exclusivamente al contenido del informe de gestión que compone la Rendición de Cuentas 2021.
- Las preguntas que no alcancen a ser contestadas serán trasladadas por competencia y hacer misional, donde las respectivas dependencias se encargarán de enviar las respuestas por correo electrónico o físico a sus autores.
- El registro de inscripción virtual se podrá realizar hasta las 6 p.m. del día 3 de diciembre del 2021.

4 DICIEMBRE 10 A.M.

ES PA TODAS

De conformidad de la Ley 1712 de 2014, Capítulo VI Artículos, artículo 29 FUNCIONES, inciso 2º "Comunicar por los medios de prensa, radio y televisión a las organizaciones, asociaciones y entidades involucradas, para promover las acciones de gestión y de las más importantes de ellas que estén desarrolladas por la administración" en la Ley Estatutaria 1712 de 2014, artículo 15 "Objetos de estudio para la Rendición de Cuentas y a la tecnología de Rendición de Cuentas de la Alcaldía de Armenia."





Con una importante asistencia por parte de la comunidad y personalidades de la capital quindiana, el alcalde de Armenia José Manuel Ríos Morales rindió cuentas del avance de su Plan de Desarrollo Armenia es Pa' Todos, vigencia 2021, en la plaza Minorista de la capital quindiana. Entre los datos destacados de su gestión, mencionó:



\$2.245 millones para reactivación económica

\$2.245 millones fueron invertidos en la reactivación económica, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y en asocio con Actuar Famiempresas, para la asignación de aproximadamente 1.000 créditos a microempresarios de la ciudad, con una tasa de interés subsidiada del 1.51%MV, acciones que se mantendrán vigentes hasta el próximo 16 de diciembre de 2021.

Así mismo, el convenio con el Fondo Mixto del Quindío, por un valor de \$400 millones de pesos permitió brindar asistencia técnica en diferentes áreas a 21 asociaciones, al igual que la inversión de \$360 millones para el fortalecimiento

e) Seguimiento

BOLETÍN No. 228 Unidad de Comunicaciones / Lunes 06 de diciembre del 2021



¡Cuentas claras! Positivo balance dejó la Rendición de Cuentas Con Transparencia por los Cuyabros

de 140 familias rurales, beneficiadas en afianzamiento productivo y asistencia técnica.

permitieron a Armenia en el 2021 salir del penoso ranking de las ciudades con más desempleo, posicionándose como el noveno en competitividad en el país.



En este propósito de desarrollo y reactivación económica para la ciudad, la gestión con organizaciones internacionales, como fue el caso con la comunidad Turca, permitió la entrega de 50 vehículos de tracción humana a igual número de vendedores en el espacio público, mejorando y dignificando significativamente su actividad laboral.

Gracias a la promoción turística de la ciudad, sus atractivos y servicios, las ferias que permitieron la participación de empresarios, las jornadas de inserción laboral, con más de 1400 vacantes ofertadas, entre otras estrategias, le

Más de 411.000 personas vacunadas por la Secretaría de Salud

Los resultados a corte de diciembre son muy satisfactorios en cuanto a salud se refiere ya que se cuentan con importantes cifras de vacunación a nivel municipal. A la fecha, hay más de 411.000 personas vacunadas con esquema completo para la COVID-19.

En la vigencia, también se intensificaron los esfuerzos para aumentar las

coberturas en esquema regular y la ciudad cuenta con 100% de aseguramiento en salud.

Feria de servicios se tomó la plaza de Mercado Minorista



Fueron varias las actividades que se desarrollaron en la plaza de Mercado Minorista en jornada previa a la rendición de cuentas, con la participación de las diferentes secretarías que permitieron descentralizar los servicios de la administración municipal y acercar a la comunidad.

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Se contó con la participación de la Unidad de Víctimas y Trata de Personas, la Oficina del Consumidor, el Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia, la Ungerd y las inspecciones de Policía, con el objetivo de orientar y resolver todo tipo de dudas a los asistentes. También se realizó labor educativa y pedagógica, ilustrando a la ciudadanía lo relacionado con el Código Nacional de Policía, promoviendo la buena convivencia, la seguridad y el respeto entre todos los cuyabros.

Hacienda en Tu Comuna

Desde la Secretaría de Hacienda, en articulación con la Secretaría TIC, se llegó con toda la oferta de servicios para la comunidad. Funcionarios de la Tesorería Municipal realizaron liquidaciones de todos los impuestos del municipio; acuerdos de pago y socializaciones sobre los beneficios que están vigentes, con descuentos hasta del 80% en intereses moratorios y reducción de sanciones.

Información a microempresarios

La Audiencia Pública Participativa de Rendición Cuentas vigencia 2021 sirvió de escenario para la reactivación económica de la plaza de Mercado Minorista. Funcionarios y comunidad en general adquirieron varios de los productos que se encuentran en esta plataforma comercial de la ciudad, de igual forma, se multiplicó la información de créditos a microempresarios y diferentes programas para emprendedores de turismo.

182 biológicos aplicados y atención de Zoonosis

Durante la jornada se aplicaron 182 biológicos para primeras, segundas y terceras dosis que estaban dispuestos para población adulta e infantil.

Completar los esquemas de vacunación de infantes fue otro frente de trabajo desde la Secretaría, por lo que se aplicaron 18 dosis, las cuales ayudan en la intensificación que actualmente se encuentra realizando la dependencia sobre el refuerzo adicional contra el sarampión y la rubéola.

El programa de Zoonosis vacunó un total de 33 mascotas, 21 caninos y 11 felinos, con el fin de evitar la diseminación de la enfermedad de la rabia en procura del bienestar animal y de la comunidad.

Se sensibilizó y educó a 200 personas en temas como salud sexual y mental, así como la prevención que se debe tener frente a la tuberculosis. Se entregaron 470 tapabocas y 200 tarros de gel antibacterial, los cuales contribuyen a la protección y prevención frente al virus de la COVID-19.

Otros servicios

Actualización del Sisbén, programas y atención a personas en situación de vulnerabilidad (adultos mayores, habitante de calle, niños, niñas y adolescentes), actividades culturales, artísticas y deportivas, se cumplieron también en el marco de esta rendición de cuentas.

f) Respuestas Escritas y en el Término de quince días

A la fecha han respondido las siguientes Juntas Administradoras locales



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL
CORREGIMIENTO EL CAIMO



J.A.L.C.C. - 137

Corregimiento El Caimo, Armenia Q., Diciembre 15 de 2021

Doctor
JUAN MANUEL RÍOS MORALES
Alcalde
Armenia, Quindío

Asunto: Pronunciamento acerca del informe de Rendición de Cuentas año 2021

Señor Alcalde:

De manera respetuosa y dando cumplimiento al párrafo del artículo 57 de la Ley 1757 de 2015 el cual preceptúa:

"Los concejos municipales y distritales, las asambleas departamentales y las Juntas Administradoras Locales, también tendrán un mes de plazo para evaluar, dictaminar y responder a los informes anuales de rendición de cuentas que presenten los alcaldes municipales, distritales, locales y los gobernadores al respectivo cuerpo colegiado que le corresponda la evaluación."

Nos permitimos emitir nuestro pronunciamento acerca del Informe de Rendición de cuentas ofrecido por usted el día sábado 04 de Diciembre de 2021, en los siguientes términos:

1. Respecto a la organización y logística de la Audiencia: Nuestro concepto es favorable teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se adoptó la estrategia de la impresión de una publicación con las gestiones más representativas de su Administración, con lo cual se logró que la información tuviera una mayor difusión entre los habitantes del Municipio de Armenia, pues no todas las personas asisten de manera presencial a la Audiencia o acceden virtualmente al informe.

- Celebramos la escogencia de un lugar popular como lo es la Plaza Minorista para llevar a cabo la Audiencia de Rendición de Cuentas, con lo cual consideramos que se transmitió el mensaje de que éste evento fue pensado para el libre acceso de toda la población.

- El sitio contó con elementos que proporcionaron comodidad y bienestar a los asistentes, tales como: silletería, carpas y refrigerio.

Cra. 2ª. No. 1-40 (Antiguo Restaurante Escolar)
Casco Urbano Corregimiento El Caimo Armenia Q.
E-Mail: jalcaimo@hotmail.com
Celular 3175132770

José Manuel Ríos Morales
Alcalde

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Acciones de Información

Avisos informativos como herramientas de comunicación ubicadas en las áreas comunes o de atención al público y actualizadas de manera periódica.

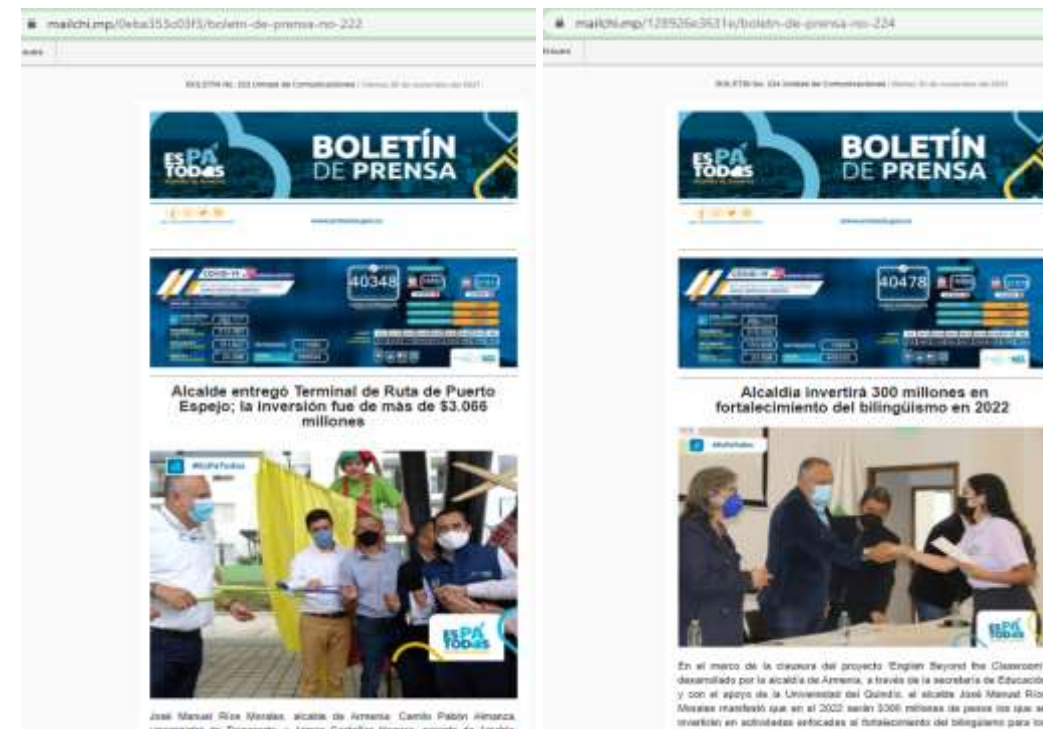
El sistema de carteleras está actualizado por cada dependencia con sus respectivos informes de gestión y se complementa con afiches orientados a la prevención de la COVID 19.



Boletines de Prensa visuales diarios, con complemento de audios como canal de multimedia, en los cuales se visualiza la Gestión del Administración Municipal.

Desde el 01/09/2021 hasta el 31/12/2021, se elaboraron y difundieron

Boletines de Prensa	84
Comunicados de Prensa	37



9:49

ARMENIA PA'TODOS
Adriana Garzón QCQ, Alber, Alexander, An...



2022	\$548
2021	\$438
2020	\$421
2019	\$384
2018	\$388

Buenas noches

Este es el Boletín de Prensa No. 228 de la **Alcaldía de Armenia** para el lunes 06 de diciembre del 2021.

¡Cuentas claras!
Positivo balance dejó la Rendición de Cuentas Con Transparencia por los Cuyabros

Feria de servicios

9:49

ARMENIA PA'TODOS
Adriana Garzón QCQ, Alber, Alexander, An...



Buenas noches

Este es el Boletín de prensa No. 221 de la **Alcaldía de Armenia** para el jueves 25 de noviembre de 2021.

Con más de 3.000 dosis diarias aplicadas, Armenia iniciará refuerzo del talento humano en salud

\$1.200 millones invierte la Alcaldía

COMUNICADO DE PRENSA No. 246 / Viernes 8 de octubre de 2021



Este sábado, el XIV Congreso Nacional de Ediles continúa



Dando continuidad a la agenda programada en el magno evento del XIV Congreso Nacional de Ediles de Colombia, este sábado seguirán las actividades previamente establecidas en el cronograma, donde personalidades del orden nacional, exalcaldes y exgobernadores presentarán un conversatorio sobre la realidad de la participación ciudadana en el país. Además, se presentará un análisis de las Juntas Administradoras Locales de Colombia.

COMUNICADO DE PRENSA No. 228 / Viernes 26 de octubre de 2021



En el foro con La República, alcalde junto con Cámara de Comercio y la Agencia de Promoción de Inversión, ratificaron por qué Armenia es la mejor ciudad para invertir



A través de un diálogo con Fernando Quijano, director del diario empresarial La República, el alcalde José Manuel Ríos Morales expuso en Bogotá los grandes beneficios que hoy tiene Armenia como Zona Económica Social Especial, Zesa, para las empresas que se instalan en la región y los documentos en las obligaciones tributarias para las organizaciones ya instaladas.

Durante el encuentro, que se adelantó junto con la directora de Invest, Diana Cárdeno Pérez, y el presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío, Rodrigo Estrada Revélez, se alzaron acciones para hablar de las acciones que han permitido la reactivación económica de la ciudad región y los beneficios, desde todos los frentes.

El foro, que estuvo acompañado de los líderes en temas comerciales y económicos de Perú, Chile y México estuvo transmitido en las plataformas digitales del diario La República <https://www.facebook.com/armeniacomercio>

Publicaciones diarias en las redes sociales de la gestión diaria del señor Alcalde.

Se difundieron al 100% los planes y proyectos del Plan de Desarrollo a través de las redes sociales, alcanzando al 30 de noviembre 59.175 seguidores en Facebook (202 nuevos seguidores), 15.212 en Twitter (153 nuevos seguidores) y 13.929 en Instagram (79 nuevos seguidores).

Informes de Medición del Incremento de usuarios de las Redes Sociales.

	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
FACEBOOK	58.973	58.973	58.973	58.973
TWITER	15.059	15.059	15.212 2.237	15.236
INSTAGRAM	13.850	13.850	13.929 279	13.999
			812	





Boletines de Prensa internos y permanente interacción con el área de Bienestar Social del departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

PA Comunicar
ESPA TODAS
Alcalde de Armenia

BOLETÍN INTERNO - 011 - 2020
ACTIVIDAD DE COMUNICACIONES

Debemos extremar medidas de protección en el CAM

En el Centro Administrativo Municipal, CAM, y en los demás centros de trabajo de la Alcaldía de Armenia, todos los servidores debemos ser estrictos con los protocolos de bioseguridad para prevenir el COVID 19 y extremar las siguientes medidas:

- Usar de manera correcta el tapabocas y no retirarlo.
- Lavarnos las manos con frecuencia y después de tener contacto con superficies de riesgo de contagio como manijas, pasamanos, cerraduras, transporte, después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.
- Evitar el uso de accesorios que dificultan un lavado correcto de manos (relojes, manillas, aretes, pulseras).
- Mantener distanciados.
- Evitar reuniones presenciales, y en caso tal, no consumir bebidas ni alimentos durante el desarrollo de las mismas.
- No usar el ascensor, y si es necesario, solo pueden ir en él dos personas al tiempo.

El médico Fernando Vivas, asesor del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, DAFI, y encargado del seguimiento a las condiciones de salud por COVID 19, hizo un llamado para que solo asistan de manera presencial al CAM y los centros de trabajo los servidores estrictamente necesarios para el funcionamiento de la administración. Todos aquellos que puedan realizar su trabajo en casa, deberán hacerlo con responsabilidad y acatando los protocolos de bioseguridad.

www.armenia.gov.co

PA Comunicar
ESPA TODAS
Alcalde de Armenia

BOLETÍN INTERNO - 011 - 2020
ACTIVIDAD DE COMUNICACIONES

El día de los niños celebramos desde casa

EL DÍA DE LOS NIÑOS
QUÉDATE EN CASA Y CELEBREMOS JUNTOS

VIERNES 30 DE OCTUBRE
4:00 P.M.

LINE ZOO

D.A.F.I. ESPA TODAS

Imaginación, creatividad, diversión y virtualidad se unirán este 30 de octubre para festejar el Día de los Niños con los hijos, sobrinos y nietos de los funcionarios de la Administración Municipal.

En casa los niños y niñas lucirán sus mejores creaciones para participar en el concurso de disfraces y en las actividades recreativas virtuales a partir de las 4 de la tarde.

La invitación es a disfrutar en casa, protegidos del coronavirus, compartiendo las nuevas tecnologías y el amor de sus familias.

Recuerden, la cita es el viernes 30 a las 4 de la tarde. El enlace para la Fiesta virtual será enviado a los correos registrados durante la inscripción.

www.armenia.gov.co



Una tarde mágica Pa' todos

Alegría, juego, color, diversión y mucho sabor, vivieron los cerca de 500 niños y niñas, hijos y nietos de los funcionarios de la administración municipal, durante la tradicional celebración del día de los niños, organizadas por el área de bienestar y recreación del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

En el Coliseo del Café, lograron lucir diferentes y novedosos disfraces, y con actividades lúdicas dirigidas por recreacionistas, se gozaron una tarde fantástica, en compañía de sus familiares.

Juan Esteban Cortés Orozco, director del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional (DAFI), manifestó que estos espacios de diversión y encuentro familiar han sido una de las propuestas de la administración del alcalde, José Manuel Ríos Morales, para quien primero está siempre la familia y las posibilidades de integración que generen unión y respeto entre sus integrantes.



LUCHAMOS CONTRA EL COVID

El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros tiene la bandera de prevenir el COVID-19 en las instalaciones del CAM. Por eso de manera constante estuvo desinfectando el edificio central para eliminar cualquier sospecha de la presencia del virus que nos cambió la vida este año.



Ante el aumento de casos en los últimos días, y con ello la orden de cuarentena por cuatro días para todos, la desinfección se extremó en pasillos, oficinas, baños, barandas, ascensores y todos los rincones donde pueda estar escondido el virus.

La empresa de seguridad Nápoles también ha participado en la desinfección que ha ido hasta los parqueaderos, los alrededores del CAM y el Centro Comercial del Café.

LOS MIÉRCOLES, LA MISA A LAS 8:00 A.M.

Regresó al CAM la eucaristía. El sacerdote Gabriel Arias presidió la primera misa tras la cuarentena general el pasado 23 de septiembre.



Están cordialmente invitados a participar del acto religioso que se realizará con todos los protocolos de bioseguridad los miércoles a las 8:00 a.m. en el P1 el CAM.



Administración del Módulo de Gestión de Calidad - Control de Documentos actualizado según solicitud.

Durante el periodo de septiembre a diciembre 15 se han normalizado 111 formatos para un total de 328 en la presente vigencia; en la Intranet Módulo de Calidad - Control de Documentos y Registros.

Total, de 1.536 Documentos y Formatos publicados para consulta y descarga. www.armenia.gov.co (Enlaces Institucionales - Intranet)

El Módulo de Calidad - Control de Documentos y Registros Intranet se localiza en el siguiente enlace de la Página Web de la Alcaldía de Armenia: <http://intranet.armenia.gov.co/>



No.	Fecha	Proceso	Tipo de Solicitud	Formato/Código	Descripción	Versión	Radicado de Respuesta
1	28/09/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Modificación	M-DF-PTH-002	MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN	7	AM-PGG-SG-484
2	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-GP-001	SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL	6	2021-OF-0106
3	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-GP-002	SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	6	2021-OF-0106
4	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-005	CERTIFICADO SUPERVISOR YO INTERVENTOR PAGOS HONORARIOS CONTRATISTAS	3	2021-OF-0106
5	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-007	SOLICITUD TRASLADO PRESUPUESTAL PROYECTOS DE INVERSION	2	2021-OF-0106
6	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-010	AUTORIZACIÓN DESCUENTO DE ESTAMPILLAS	1	2021-OF-0106
7	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-013	SOLICITUD MODIFICACION NOVEDADES PRESUPUESTALES	1	2021-OF-0106
8	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-024	FORMATO MENSUAL DE CONCILIACION BANCARIA	1	2021-OF-0106
9	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-025	LISTA CHEQUEO DOCUMENTOS SOPORTES REQUERIDOS PARA ELABORAR LAS ORDENES DE PAGO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA	1	2021-OF-0106
10	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-029	SOLICITUD DE ADICIONES YO REDUCCION	1	2021-OF-0106
11	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-030	SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS YO EXCEPCIONALES	1	2021-OF-0106
12	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	M-DH-PGF-001	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	2	2021-OF-0106
13	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-001	SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL	1	AM-PGG-SG-485
14	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-002	SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1	AM-PGG-SG-485

No.	Fecha	Proceso	Tipo de Solicitud	Formato/Código	Descripción	Versión	Radicado de Respuesta
15	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-003	CERTIFICADO SUPERVISOR YO INTERVENTOR PAGOS HONORARIOS CONTRATISTAS	1	AM-PGG-SG-485
16	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-004	SOLICITUD TRASLADO PRESUPUESTAL PROYECTOS DE INVERSION	1	AM-PGG-SG-485
17	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-005	AUTORIZACIÓN DESCUENTO DE ESTAMPILLAS	1	AM-PGG-SG-485
18	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-006	SOLICITUD MODIFICACION NOVEDADES PRESUPUESTALES	1	AM-PGG-SG-485
19	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-007	FORMATO MENSUAL DE CONCILIACION BANCARIA	1	AM-PGG-SG-485
20	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-008	LISTA CHEQUEO DOCUMENTOS SOPORTES REQUERIDOS PARA ELABORAR LAS ORDENES DE PAGO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA	1	AM-PGG-SG-485
21	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-009	SOLICITUD DE ADICIONES YO REDUCCION	1	AM-PGG-SG-485
22	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-010	SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS YO EXCEPCIONALES	1	AM-PGG-SG-485
23	28/09/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	M-SH-PGF-001	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	1	AM-PGG-SG-485
24	4/10/2021	1. Sistema de Gestión	Modificación	R-AM-SGI-028	ASISTENCIA USO GENERAL	2	Socializado Mediante Correo Electrónico
25	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-002	IMPUESTO ESPECTACULOS PÚBLICOS	1	2021-OF-0106
26	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-003	INSTRUCTIVO CONTRIBUCIÓN ESPECIAL	1	2021-OF-0106
27	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-004	RECAUDO MULTAS CODIGO DE POLICIA	1	2021-OF-0106
28	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-005	IMPUESTO DE PÚBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	1	2021-OF-0106
29	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-011	LISTA DE CHEQUEO ESPECTACULOS PUBLICOS	1	2021-OF-0106
30	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-012	INFORMACION DE COMPRA ESPECIE VENAL	1	2021-OF-0106
31	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-013	CONTROL DE VENTA Y ENTREGA DE ESPECIES VENALES	1	2021-OF-0106
32	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-014	CONTROL DE RECIBOS ANULADOS POR VENTAS DE ESTAMPILLAS	1	2021-OF-0106
33	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-015	LIQUIDACION ESPECTACULOS PUBLICOS	1	2021-OF-0106
34	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-016	CONTRIBUCION ESPECIAL CONTRATOS	1	2021-OF-0106
35	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-017	LIQUIDACIÓN MULTA LEY 1801 DE 2016	1	2021-OF-0106
36	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-018	REPORTE MENSUAL TRASFERENCIAS RECIBIDAS POR ESTAMPILLAS MUNICIPALES Y TASA PRODEPORTE	1	2021-OF-0106
37	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-019	REPORTE DIARIO DEGÜELLO GANADO MENOR	1	2021-OF-0106
38	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-020	REPORTE MENSUAL DEGÜELLO GANADO MENOR	1	2021-OF-0106
39	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-021	LISTA DE CHEQUEO DE PROCESOS REMITIDOS POR OTRAS DEPENDENCIAS PARA SU COBRO COACTIVO	1	2021-OF-0106
40	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-006	PROCEDIMIENTO COBRO COACTIVO	1	2021-OF-0106
41	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-007	INSTRUCTIVO ANALISIS PROYECCIÓN A LAS PQRS Y RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN	1	2021-OF-0106

No.	Fecha	Proceso	Tipo de Solicitud	Formato/Código	Descripción	Versión	Radicado de Respuesta
42	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-008	INSTRUCTIVO SEGUIMIENTO VERIFICACIÓN MOVIMIENTOS PAGO OBLIGACIONES COBRO COACTIVO	1	2021-OF-0106
43	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-009	INSTRUCTIVO APOYO EN LA CONSOLIDACIÓN Y PROYECCIÓN CONTESTACIONES DE FONDO	1	2021-OF-0106
44	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-022	LISTA DE CHEQUEO INDICIOS DE DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR	1	2021-OF-0106
45	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-023	FICHA DE DEPURACIÓN CONTABLE	1	2021-OF-0106
46	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-009	INSTRUCTIVO APOYO EN LA CONSOLIDACIÓN Y PROYECCIÓN CONTESTACIONES DE FONDO	1	2021-OF-0106
47	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-010	INSTRUCTIVO DE TRANSFERENCIA DEL 20% ESTAMPILLAS PRO CULTURA Y BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR	1	2021-OF-0106
48	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-011	INSTRUCTIVO DOCUMENTO DE PAZ Y SALVO	1	2021-OF-0106
49	7/10/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-024	CERTIFICADO PARA ADICIÓN RECURSOS DEL BALANCE	1	2021-OF-0106
50	8/10/2021	10. Tránsito y Movilidad	Elaboración	R-ST-PTM-073	ORDEN DE SERVICIO PARA PUESTO DE CONTROL CIUDADANO	1	2021-OF-0107
51	8/10/2021	10. Tránsito y Movilidad	Elaboración	R-ST-PTM-074	ACTA DE INSTALACIÓN DE PUESTO DE CONTROL	1	2021-OF-0107
52	8/10/2021	10. Tránsito y Movilidad	Elaboración	R-ST-PTM-075	PLANILLA DE CONTROL ENTREGA DE ORDENES DE COMPARENDOS POR PARTE DEL AGENTE DE TRANSITO	1	2021-OF-0107
53	8/10/2021	14. Gestión Financiera	Modificación	R-SH-PGF-003	CERTIFICADO SUPERVISOR YO INTERVENTOR PAGOS HONORARIOS CONTRATISTAS	2	2021-OF-0115
54	14/10/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Modificación	R-SS-PSS-072	ACTA DE TOMA DE MUESTRAS ALIMENTOS Y BEBIDAS	4	2021-OF-0234
55	14/10/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Modificación	R-SS-PSS-373	CONSTANCIA AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ALMACENAMIENTO DISTRIBUCION YO EXPENDIO CARNICO Y DE PRODUCTOS CARNICOS COMESTIBLES	2	2021-OF-0234
56	14/10/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-443	FORMATO DE DECOMISO Y REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA	1	2021-OF-0234
57	14/10/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-444	ACTA DE TOMA DE EVIDENCIA DE PUBLICIDAD	1	2021-OF-0234
58	14/10/2021	6. Desarrollo Social y Político	Elaboración	I-SO-PSP-008	INSTRUCTIVO SEGUIMIENTO PARA SEGUIMIENTO A ELEMENTOS ENTREGADOS MEDIANTE DILIGENCIAMIENTO DE ACTA	1	2021-OF-0233
59	14/10/2021	6. Desarrollo Social y Político	Elaboración	R-SO-PSP-063	REGISTRO DE ACTIVIDADES MASIVAS (JORNADAS- EVENTOS)	1	2021-OF-0233
60	27/10/2021	3. Planificación y Ordenamiento del Territorio	Modificación	M-DP-POT-002	MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN	9	Correo Electrónico
61	22/11/2021	8. Servicio Educativo	Modificación	R-SE-PSE-061	REPORTE PLANTA DE PERSONAL DOCENTE	2	2021-OF-1595
62	22/11/2021	8. Servicio Educativo	Modificación	R-SE-PSE-062	REPORTE PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	2	2021-OF-1595
63	22/11/2021	8. Servicio Educativo	Modificación	R-SE-PSE-063	REPORTE PLANTA DE PERSONAL DIRECTIVO DOCENTE	2	2021-OF-1595

No.	Fecha	Proceso	Tipo de Solicitud	Formato/Código	Descripción	Versión	Radicado de Respuesta
64	22/11/2021	8. Servicio Educativo	Elaboración	R-SE-PSE-099	REGISTRO Y CONTROL DE PRESTAMOS DE HISTORIAS LABORALES	1	2021-OF-1595
65	22/11/2021	8. Servicio Educativo	Elaboración	R-SE-PSE-100	FORMATO DE ATENCION PQRSD - CANAL TELEFONICO	1	2021-OF-1595
66	22/11/2021	8. Servicio Educativo	Elaboración	R-SE-PSE-101	FORMATO DE BUSQUEDA ACTIVA	1	2021-OF-1595
67	22/11/2021	8. Servicio Educativo	Elaboración	R-SE-PSE-102	FORMATO DE ESTRATEGIAS DE APOYO INSTITUCIONAL EN PREVENCION AL AUSENTISMO Y LA DESERCIÓN ESCOLAR	1	2021-OF-1595
68	22/11/2021	8. Servicio Educativo	Elaboración	R-SE-PSE-103	LISTA DE CHEQUEO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE ASIGNACION SALARIAL POR ACREDITACION DE TITULO DE POSGRADO	1	2021-OF-1595
69	22/11/2021	6. Desarrollo Social y Político	Elaboración	I-SO-PSP-009	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	1	2021-OF-1623
70	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-018	REPORTE MENSUAL TRANSFERENCIAS TASA PRODEPORTE	2	2021-OF-1656
71	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-012	INSTRUCTIVO CERTIFICACION DE RECAUDO ESTAMPILLAS MUNICIPALES	1	2021-OF-1656
72	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-013	INSTRUCTIVO CONCILIACIONES BANCARIAS	1	2021-OF-1656
73	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-014	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIAS DE CONTRIBUCION ESPECIAL	1	2021-OF-1656
74	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-015	INSTRUCTIVO DE EXPEDICION Y CONTROL DE ESTAMPILLAS	1	2021-OF-1656
75	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-016	INSTRUCTIVO DILIGENCIMIENTO DECLARACION PRIVADA ANUAL IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO	1	2021-OF-1656
76	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-017	INSTRUCTIVO REVISION DE ESTRATO MUNICIPAL	1	2021-OF-1656
77	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-018	INSTRUCTIVO PROYECCION Y SEGUIMIENTO PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA	1	2021-OF-1656
78	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	I-SH-PGF-019	INSTRUCTIVO CONCILIACIONES PRESUPUESTALES	1	2021-OF-1656
79	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-025	FORMATO GESTIÓN INCONSISTENCIAS - CONCILIACIONES BANCARIAS Y PRESUPUESTALES	1	2021-OF-1656
80	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-026	SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTAS DE AHORRO CONTRATISTAS	1	2021-OF-1656
81	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-027	ENCUESTA DE SATISFACCION DEL CLIENTE	1	2021-OF-1656
82	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-028	LIQUIDACION CREDITO Y COSTAS	1	2021-OF-1656
83	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-029	REGISTRO Y CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS CONVENIOS	1	2021-OF-1656
84	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-030	FICHA TECNICA DEVOLUCIONES	1	2021-OF-1656
85	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-031	LISTA CHEQUEO DOCUMENTOS SOPORTES REQUERIDOS PARA ELABORAR LAS ORDENES DE PAGO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA	1	2021-OF-1656
86	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-006	ENCUESTA DE SATISFACCION DEL CLIENTE	3	2021-OF-1656
87	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-011	SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTAS DE AHORRO CONTRATISTAS	2	2021-OF-1656
88	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-014	FICHA TECNICA DEVOLUCIONES	1	2021-OF-1656
89	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-017	REGISTRO Y CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS CONVENIOS	1	2021-OF-1656
90	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-DH-PGF-019	LIQUIDACIÓN CRÉDITO Y COSTAS	1	2021-OF-1656

No.	Fecha	Proceso	Tipo de Solicitud	Formato/Código	Descripción	Versión	Radicado de Respuesta
91	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	I-DH-PGF-002	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIAS DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL	1	2021-OF-1656
92	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	I-DH-PGF-003	INSTRUCTIVO DE EXPEDICION Y CONTROL DE ESTAMPILLAS	2	2021-OF-1656
93	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	I-DH-PGF-005	INSTRUCTIVO REVISIÓN DE ESTRATO MUNICIPAL	1	2021-OF-1656
94	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	I-DH-PGF-008	INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO DECLARACIÓN PRIVADA ANUAL IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO	1	2021-OF-1656
95	11/23/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	I-DH-PGF-012	INSTRUCTIVO PROYECCION Y SEGUIMIENTO PAC	1	2021-OF-1656
96	11/23/2021	13. Gestión Administrativa	Elaboración	I-DB-PGA-016	PROCEDIMIENTO INTERNO PARA INGRESAR AL INVENTARIO INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO LAS CESIÓN OBLIGATORIA	1	2021-OF-1705
97	11/23/2021	10. Tránsito y Movilidad	Modificación	R-ST-PTM-075	PLANILLA DE CONTROL ENTREGA DE ORDENES DE COMPARENDOS POR PARTE DEL AGENTE DE TRANSITO	2	2021-OF-1702
98	11/23/2021	12. Talento Humano	Modificación	R-DF-PTH-103	VALORACION PSICOLOGICA TALENTO HUMANO	2	2021-OF-1706
99	11/23/2021	12. Talento Humano	Elaboración	R-DF-PTH-121	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO SG-SST DE PROVEEDORES	1	2021-OF-1706
100	11/23/2021	12. Talento Humano	Elaboración	R-DF-PTH-122	FICHA TECNICA ACTIVIDADES GRUPALES	1	2021-OF-1706
101	11/23/2021	12. Talento Humano	Elaboración	R-DF-PTH-123	ENCUESTA IDENTIFICACION DE PELIGROS	1	2021-OF-1706
102	11/23/2021	12. Talento Humano	Elaboración	R-DF-PTH-124	FORMATO REHABILITACION Y SEGUIMIENTO OCUPACIONAL ALCALDIA DE ARMENIA	1	2021-OF-1706
103	11/23/2021	12. Talento Humano	Elaboración	R-DF-PTH-125	LISTA DE VERIFICACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL ALCALDIA DE ARMENIA	1	2021-OF-1706
104	11/23/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-445	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA VIGILANCIA EXTRAMURAL DE LA DESNUTRICIÓN AGUDA Y MODERADA	1	2021-OF-1703
105	11/23/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-446	LISTA DE CHEQUEO RES 2350 EAPB	1	2021-OF-1703
106	11/23/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-447	LISTA DE CHEQUEO RES 2350 IPS	1	2021-OF-1703
107	11/25/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Modificación	R-SS-PSS-127	MATRIZ DE AUDITORIA DE EPSS	7	2021-OF-1775
108	11/30/2021	12. Talento Humano	Modificación	R-DF-PTH-099	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN LABORAL	3	2021-OF-1935
109	12/2/2021	14. Gestión Financiera	Modificación	R-SH-PGF-008	LISTA CHEQUEO DOCUMENTOS SOPORTES REQUERIDOS PARA ELABORAR LAS ORDENES DE PAGO DEL MUNICIPIO DE ARMENI	2	2021-OF-1959
110	12/2/2021	14. Gestión Financiera	Eliminación	R-SH-PGF-031	LISTA CHEQUEO DOCUMENTOS SOPORTES REQUERIDOS PARA ELABORAR LAS ORDENES DE PAGO DEL MUNICIPIO DE ARMENI	1	2021-OF-1959
111	12/2/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-SH-PGF-032	CONTROL DE CORRESPONDENCIA ESCRITA	1	2021-OF-1959

PLAN
ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2021 **V4**

SEGUIMIENTO DICIEMBRE 31